

un(e) assistant(e) commercial(e) H/F

Offre n° **078WCXV**

Lieu : Sallanches  
Type de contrat : CDD 6 mois  
Nbr Heures hebdomadaires : 35h  
Expérience : 1 an

#### DESCRIPTIF DU POSTE

Vos missions:

- Réceptionner et traiter les demandes d'informations des mails
- Traitement et gestion des commandes
- Assister les commerciaux et assurer un suivi commercial (sédentaire) sur un secteur
- Renfort sur différents services
- Etude comparative fournisseurs

Mode de contact :

Par mail à [cmasse@pleinnord.com](mailto:cmasse@pleinnord.com)

