

Alternant(e) Assistant(e) Commercial(e)

Date : 04/2024

Le Connecteur

Le Connecteur est un bâtiment destiné à tous ceux qui souhaitent entreprendre et créer de la valeur sur leur territoire de cœur. Il héberge, une communauté dynamique et accueillie, également, dans ses espaces, tous types d'événements.

Mission

Au sein du pôle Commercial du Connecteur, filiale à 100% du Crédit agricole Pyrénées Gascogne, et rattaché(e) directement au Responsable Commercial. L'Assistant(e) Commercial supportera l'ensemble des actions commerciales et administratives du Pôle, pour le coworking et la réservation des espaces événementiels.

Proactif(ve), dynamique, organisé(e) et rigoureux(se), il/elle contribuera activement par toutes ses actions à la performance du service commercial, à l'augmentation du chiffre d'affaires de l'entreprise, et donc au développement du Connecteur sur son territoire, et au-delà.

Activités principales

- Tourisme d'affaires : qualifier la demande, accueillir, conseiller et orienter la clientèle qui souhaite organiser un événement au Connecteur (réunions, journée d'études, séminaires), organisation des visites prospects et clients. Mise à jour des bases de données clients et autres données statistiques, création de devis, gestion des dossiers clients, etc.
- Coworking : qualifier, accueillir, conseiller et orienter la clientèle coworking sur les différentes options et organiser des visites prospects. Mise à jour des bases de données clients et autres données statistiques ainsi que gestion des dossiers clients, etc.
- Veille commerciale, prospection téléphonique
- Contribution quotidienne et participation active à l'amélioration continue du service commercial

Profil et Compétences

- Premières expériences commerciales souhaitées
- Organisé(e), méthodique, rigoureux(se), proactif(ve)
- Sens du relationnel et du service
- Polyvalence
- Maîtrise du pack office (Excel, Word, Powerpoint) et autres outils de productivité
- Attitude positive, dynamique et constructive, curieuse, avec le désir d'apprendre
- Excellente présentation orale et écrite, être à l'aise pour prospection téléphonique
- Vous êtes très sérieux/se et rigoureux/se dans votre travail ce qui vous permet d'être rapidement autonome
- Vous êtes déterminé(e) et orienté résultats, dans un état d'esprit collectif
- Excellente expression écrite/orale

Conditions de l'alternance

- Lieu : Biarritz
- Début : de fin août 2024 au 31 août 2025