

## À propos de l'offre d'emploi

### Assistant(e) Commercial(e) Sédentaire (H/F)

#### Rejoindre notre équipe, une société dynamique et en plein essor

**ARS est une société de services numériques (SSII)** : Depuis 2005, c'est plus de 300 clients qui nous font confiance. L'expertise de notre équipe dans les systèmes informatiques et les réseaux, nous les a amené à nous développer dans l'industrie, les services de santé, les assurances, les PME... et également professions libérales et les administrations.

**ARS se développe et recrute aujourd'hui un Assistant(e) Commercial(e).**

**Basé dans les locaux Bouc-Bel-Air, vous aurez en charge les activités suivantes :**

Rattaché(e) à la Direction Générale et Commerciale qui conçoit, intègre et exploite les systèmes d'information et les infrastructures informatiques de SI.

**Vous aurez en charge les activités suivantes :**

#### Rôle et mission

L'assistant(e) commercial(le) assure le suivi des clients et de leurs commandes à distance, pour un secteur géographique ou une gamme de produits, en collaboration avec la Direction Commerciale qui développent le portefeuille de clients. Il recueille les besoins clients et propose des offres commerciales adaptées.

Plus particulièrement, vous intervenez sur Activités principales :

#### Gestion des commandes clients par téléphone, courrier, messagerie ou EDI

- Renseigner les clients à propos des prix, délais, nouveaux produits...
- Enregistrer leurs commandes et leurs délais
- S'assurer des livraisons dans les délais
- Saisir et éditer les éléments nécessaires à la réception des matériels et à leur livraison

#### Suivi des clients

- Régler les problèmes ou petits litiges liés aux commandes clients ou aux livraisons
- Gérer et rédiger des dossiers commerciaux

## Actualisation des bases de données et diffusion de l'information commerciale

- Saisir les nouveaux produits référencés dans le logiciel de gestion, ainsi que leurs caractéristiques
- Diffuser les évolutions de prix, les publicités et les prévisions de vente avec leurs dates/ échéances
- Organiser et transmettre les commandes et prévisions pour les lancements et les expéditions

## Résultats attendus

- Commandes saisies, honorées et **exécutées dans les délais**
- Nombre et importance des clients traités et fidélisés
- Tableaux de suivi actualisés et transmis
- **Rédaction de projets commerciaux et suivi**
- Relations de qualité avec les clients et les collègues des autres services

## Conditions d'exercice du métier

### Autonomie et responsabilité

Ce poste dépend **de la Direction Générale et Commerciale**.

Autonome dans son travail, il ou elle est responsable de la gestion des commandes clients et du suivi des clients dans le cadre de la politique commerciale définie par la direction.

### Moyens et ressources

Equipements informatiques et de communication connectée au réseau de l'entreprise.

Gestion de documents commerciaux et comptables comme les tarifs, publicités, bons de commandes, bons de livraisons, etc.

.Relations internes avec la Direction Générale et Commerciale, les achats (prix de revient), la comptabilité (avoirs), les designers (modèles), le service expédition (cas exceptionnels, annulations ou priorités).

Relations externes avec les clients et les éventuels prestataires de service pour la promotion des produits.

## Compétences requises

### Compétences spécifiques

- Bien connaître l'entreprise et l'organisation du travail pour informer le client de manière appropriée
- Gérer une commande et un dossier client, du début à la fin
- S'informer et transmettre l'information efficacement : être à l'écoute, poser les questions pertinentes, reformuler, etc.
- Argumenter et négocier en s'adaptant à des personnalités variées
- Synthétiser les informations, les transmettre de manière claire et précise selon les procédures définies
- Résoudre rapidement les problèmes
- Rédiger un courrier/projet commercial
- Maîtriser les outils bureautiques : traitement de textes, tableur, base de données...
- Savoir utiliser les outils de communication
- Parler une ou des langues étrangères, notamment l'anglais commercial

### Compétences transversales

- S'adapter aux évolutions et réagir rapidement
- Etre autonome, prendre des initiatives et gérer les risques
- Faire preuve d'une bonne organisation et de rigueur
- Communiquer avec des interlocuteurs variés, aussi bien de visu qu'au téléphone
- Avoir de la diplomatie et une bonne élocution
- Savoir développer un argumentaire
- Travailler en équipe

## Formation

**De formation de niveau III (BAC +2= dans le domaine des technologies de l'information et de communication, vous possédez les compétences suivantes :**

- Expérience opérationnelle des systèmes d'information
- Compréhension fine des mécanismes de sécurité des systèmes
- Compétences pour sécuriser des services d'infrastructure (DNS, messagerie, virtualisation, stockage, réseau...)
- Connaissances générales en informatique : architecture des SI, réseau, cryptographie, développement

## Profil

Formation Bac+2 BTS ou UIT, vous avez au minimum 2 ans d'expérience (hors alternance).

Cadre, Contrat à durée indéterminée

39 heures/semaine

Salaire attractif, individualisé et intéressement

Vous aimez partager vos connaissances et êtes avide d'en apprendre de nouvelles, avez une bonne capacité de communication et aimez travailler en équipe.

Autonome, pro-actif.ve et force de proposition.

## Technologies et services de l'information 11-50 employés

**Nos atouts** : nos partenaires, les certifications qui attestent nos compétences. Notre approche partenaire à long terme.

### Nos Domaines d'expertise

Notre expérience et notre savoir-faire sont basés sur la flexibilité, le pragmatisme et la réactivité de notre équipe.

Dans un **environnement technologique en perpétuelle mutation**, ARS vous accompagne et vous conseille pour répondre aux évolutions de votre entreprise : développement, fusion / acquisition, changement de technologies matérielles et logicielles, introductions de la mobilité, etc.

**La convergence des réseaux téléphoniques et informatiques s'accélère tous les jours** et ARS s'investit totalement à vos côtés pour vous aider à gérer et maintenir votre SI et votre réseau informatique grâce à des solutions adaptées à votre entreprise : forfaits et contrats d'assistance à l'exploitation, contrats de maintenance avec garantie de résultat, etc.

**Postulez en envoyant un CV et une lettre de motivation à**  
[recrutement@ars-info.com](mailto:recrutement@ars-info.com).