



PARIS

RBC PARIS RECRUTE

1 poste assistant(e) de projet grands comptes en Stage

PLEIN TEMPS → 35h00 en Stage

Horaires de travail : de 9h00 à 17h00 du lundi au vendredi

Poste basé au showroom de Paris ; poste à pourvoir immédiatement

Formation école de commerce, ou Design d'Espace, architecture d'intérieur

VOS MISSIONS :

- Suivi des activités commerciales (demande de clients...)
- Préparer les devis EXCEL, les chiffrages et transmettre les données aux commerciaux
- Préparer les tableaux de travail
- Créer les dossiers de proposition de mobilier (planches photos, fiches techniques)
- Classement des fiches techniques et planches photos (à élaborer sur Powerpoint)
- Constitution administrative et technique des dossiers pour rendu d'appels d'offres et consultations privées
- Renseigner les clients/service logistique/fournisseurs selon leurs demandes (suivi de commandes, informations...)
- Veiller à la bonne tenue du Showroom
- Réceptionner les appels téléphoniques
- Mise à jour de documentations et échantillons fournisseurs, informations fournisseur
- Etiquetage mobilier du showroom
- Rédaction de courrier, envoi et suivi
- Collaborer avec l'équipe ADV

QUALITES REQUISES

- **Savoir Être : autonome, créatif, disponible, efficace, fidèle, passionné, rigoureux, organisé, sens de l'équipe et du relationnel, gestion du stress, polyvalent ;**
- **Administrative : gestion, suivi de projet ; appels d'offres ;**
- **Commerciale : relation clients, relation fournisseurs ;**
- **Connaissance du pack Office Microsoft (Word, Excel, power point ...)**

POUR POSTULER

Veillez envoyer votre candidature à recrutement.paris@rbcmobilier.com, avec en objet : CANDIDATURE POSTE de Stagiaire ASSISTANT DE PROJETS PARIS / PARIS, avec un CV et une lettre de motivation.