



PARIS

RBC PARIS RECRUTE

1 poste assistant(e) commercial Projet Grands Comptes

Rejoignez notre équipe dynamique en tant qu'Assistant(e) Commercial(e) / Projets au sein du Groupe RBC. Vous jouerez un rôle essentiel dans le suivi de nos projets et la gestion des relations clients. Si vous êtes organisé(e), motivé(e), passionné(e) par le mobilier et le design, et que vous aimez relever des défis tout en ayant un sens aigu du service, nous serions ravis de vous rencontrer !

PLEIN TEMPS → 39h00 en CDI,

Horaires de travail : de 9h00 à 18h00 du lundi au vendredi

Poste basé au showroom de Paris ; disponibilité début 2025

Formation BTS commerce / administratif ou équivalent

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
- 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...)
- Mise à jour de documentations et échantillons fournisseurs, informations fournisseur
- Rédaction de courrier, envoi et suivi
- Collaborer avec l'équipe Coordination de Projets
- Suivi des plannings et rendez-vous chargés de Projets Tertiaire

QUALITES REQUISES

- Savoir Être : autonome, créatif, disponible, efficace, rigoureux, organisé, sens de l'équipe et du relationnel, gestion des priorités, polyvalence, réactivité.
- Administrative : gestion, suivi de projet ; appels d'offres ;
- Commerciale : relation clients, relation fournisseurs ;
- Maîtrise du pack Office Microsoft (Word, Excel, power point ...)
- Maîtrise de l'anglais apprécié

Rémunération de 28 000 € à 33 000 € brut annuel, selon profil et expérience.

POUR POSTULER



PARIS

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