

AES INTERIM, expert en recrutement et travail temporaire (Intérim, CDD & CDI), recrute toute l'année des **Assistants Commerciaux H/F** en Île-de-France et dans le Grand Sud Occitanie.

Pour toute personne à la recherche d'un poste d'**Assistante Commerciale H/F**, AES INTERIM propose des opportunités en intérim, CDD et CDI selon les besoins de ses clients.

Vous êtes organisé(e), réactif(ve) et vous aimez le contact avec les clients ? Vous appréciez le travail administratif et le suivi commercial ? Alors, le métier d'Assistante Commerciale peut vous correspondre.

Pour postuler, envoyez votre CV à **info@aes-interim.fr**.

Secteur d'activité :

L'Assistante Commerciale peut travailler dans de nombreux secteurs : **commerce, industrie, services, distribution, immobilier, bâtiment ou encore sécurité.**

Elle intervient au sein du service commercial d'une entreprise. Elle travaille donc en lien avec les commerciaux, les clients, les fournisseurs et les différents services de l'entreprise.

Les informations clés du métier d'Assistante Commerciale

Intitulé : Assistante Commerciale H/F

Niveau d'études : Bac à Bac+2 selon le poste

Formation : Commerce, gestion, administration ou domaine similaire

Expérience : Débutant(e) accepté(e) selon le poste

Secteur : Commerce, industrie, services, distribution

Type de contrat : Intérim, CDD ou CDI

Lieu de travail : Entreprise, agence ou siège social

Ses principales activités ?

L'Assistante Commerciale accompagne l'équipe commerciale dans la **gestion et le suivi des clients**.

Tout d'abord, elle assure différentes tâches administratives liées à l'activité commerciale. Elle prépare notamment les devis, les commandes et les documents nécessaires.

Ensuite, elle assure le suivi des clients. Elle répond aux demandes, transmet les informations et peut également effectuer des relances.

De plus, elle travaille en lien direct avec les commerciaux. Elle les aide donc à organiser leur activité et à assurer le suivi des dossiers.

Enfin, elle peut participer au suivi des factures, des livraisons et des règlements.

Son rôle est donc polyvalent. Elle contribue ainsi au bon fonctionnement du service commercial et à la satisfaction des clients.

À ce titre, ses principales missions sont :

- Accueillir et renseigner les clients.
- Répondre aux appels téléphoniques et aux mails.
- Préparer les devis commerciaux.
- Enregistrer et suivre les commandes.
- Mettre à jour les dossiers clients.
- Préparer les documents commerciaux.
- Assurer le suivi des commandes et des livraisons.
- Effectuer les relances clients.
- Suivre les factures et les règlements.
- Mettre à jour les tableaux de suivi.
- Préparer les rendez-vous commerciaux.
- Organiser les réunions et les déplacements si nécessaire.

- Assurer le lien entre les clients et les équipes commerciales.
- Transmettre les informations aux différents services.
- Participer à l'amélioration des procédures commerciales.

Quelles sont les connaissances et formations requises ?

Tout d'abord, une formation en **commerce, gestion ou administration** est adaptée à ce métier.

Un niveau **Bac à Bac+2** peut être demandé selon le poste et les responsabilités.

Par exemple, les formations suivantes peuvent préparer au métier :

- Bac professionnel Métiers du commerce et de la vente.
- Bac professionnel Assistance à la gestion des organisations.
- BTS Management Commercial Opérationnel.
- BTS Gestion de la PME.
- BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client.
- Formation en commerce ou gestion administrative.

Ensuite, une bonne maîtrise des outils bureautiques est importante. L'Assistante Commerciale utilise notamment Word, Excel, Outlook et les logiciels de gestion commerciale.

De plus, elle doit savoir rédiger des documents professionnels et suivre plusieurs dossiers en même temps.

Enfin, des bases en gestion commerciale et en facturation peuvent être utiles. Elles permettent notamment de suivre les devis, les commandes et les règlements.

Quelles sont les compétences comportementales d'une Assistante Commerciale ?

Pour réussir dans ce métier, l'Assistante Commerciale doit faire preuve de :

- Rigueur.
- Organisation.
- Autonomie.
- Réactivité.
- Polyvalence.
- Ponctualité.
- Adaptabilité.
- Bon relationnel.
- Sens du service.
- Esprit d'équipe.
- Bonne communication.
- Aisance téléphonique.

En effet, elle est régulièrement en contact avec les clients et les équipes commerciales.

Elle doit donc savoir communiquer de manière claire et professionnelle. De plus, elle doit rester disponible et réactive pour répondre aux demandes.

Enfin, elle doit savoir gérer ses priorités et respecter les délais.

Conditions de travail et risques professionnels

L'Assistante Commerciale travaille principalement **dans un bureau**.

Elle utilise quotidiennement un ordinateur, un téléphone et différents logiciels professionnels.

Les horaires sont généralement réguliers, du lundi au vendredi. Toutefois, ils peuvent varier selon l'activité de l'entreprise.

Le métier demande une bonne organisation. En effet, l'Assistante Commerciale peut gérer plusieurs demandes en même temps.

Les principaux risques professionnels sont liés au **travail sur écran**, à la position assise prolongée et au stress pouvant être lié aux délais ou aux demandes clients.

Il est donc important d'adopter une bonne posture et de respecter les temps de pause.

Quel est le salaire moyen d'une Assistante Commerciale ?

Le salaire d'une **Assistante Commerciale H/F** varie selon l'expérience, la formation, les responsabilités et la région.

En début de carrière, la rémunération peut se situer autour de **1 900 € à 2 200 € brut par mois**.

Avec plusieurs années d'expérience, le salaire peut atteindre environ **2 300 € à 2 800 € brut par mois**, voire davantage selon le secteur et les responsabilités.

En Île-de-France, les rémunérations peuvent également être plus élevées.

Enfin, certaines entreprises proposent des avantages complémentaires : primes, tickets restaurant, mutuelle, intéressement ou participation.

Avantages AES INTERIM

En rejoignant AES INTERIM, vous bénéficiez de :

- Un accompagnement personnalisé.
- Un suivi régulier pendant votre mission.
- Des opportunités en intérim, CDD et CDI.
- Des services FASTT selon conditions.
- La carte CE AES INTERIM donnant accès à de nombreux avantages.
- Un accès à la formation continue.

Ainsi, notre équipe reste à vos côtés tout au long de votre parcours professionnel.

Quels sont les métiers proches de l'Assistante Commerciale ?

Le métier d'Assistante Commerciale permet également d'accéder à différents métiers du secteur tertiaire.

Par exemple :

- Assistante ADV.
- Assistante administrative.
- Assistante de Direction.
- Secrétaire commerciale.
- Chargé(e) de clientèle.
- Gestionnaire ADV.
- Commercial(e).
- Gestionnaire de commandes.

Perspectives d'évolution

Avec de l'expérience, l'Assistante Commerciale peut évoluer vers des postes avec davantage de responsabilités.

Elle peut notamment devenir :

- Assistante Commerciale confirmée.
- Gestionnaire ADV.
- Chargé(e) de clientèle.
- Assistante de Direction.
- Responsable ADV.
- Commercial(e).

De plus, une formation complémentaire en commerce, gestion ou management peut faciliter cette évolution.

Ce poste d'Assistante Commerciale vous intéresse ?

Vous recherchez un poste dans le domaine de **l'assistanat commercial** ?

Vous êtes organisé(e), réactif(ve) et vous aimez le contact avec les clients ?

Alors, le métier d'Assistante Commerciale peut vous correspondre.

AES INTERIM recrute toute l'année des **Assistants Commerciaux H/F** en Île-de-France et dans le Grand Sud Occitanie.

Pour postuler, envoyez votre CV à **info@aes-interim.fr**.

En savoir plus : Fiche métier France Travail – Assistante Commerciale

Pour en savoir plus sur les métiers du commerce, les formations et les perspectives professionnelles, consultez les informations proposées par France Travail.

Rejoignez AES INTERIM

Chez AES INTERIM, nous mettons tout en œuvre pour vous proposer des opportunités adaptées à votre profil.

De plus, notre équipe vous accompagne à chaque étape de votre parcours professionnel.

Que vous recherchiez une mission d'intérim, un CDD ou un CDI, **AES INTERIM vous accompagne dans votre recherche d'emploi et dans votre évolution professionnelle.**