

ASSISTANT TARIFICATION I H/F

Date de l'offre : 13/11/2017 **Nb de postes :** 1 **Durée :** 3 mois
Code ROME : D1401 - Assistanat commercial
Type de contrat : CDD **Date prochain rappel :** .
Avancement : EN COURS

Description :

- Au sein de la Direction Commerciale :
- Vous participez à l'élaboration des tarifs de location demandés par les équipes commerciales,
 - Vous communiquez avec les équipes techniques (ou les fournisseurs) pour élaborer des dossiers complexes,
 - Vous garanzissez le respect du processus global de tarification,
 - Vous contrôlez la qualité des informations saisies par les équipes commerciales dans notre outil de Gestion de la Relation Client,
 - Vous effectuez des tâches administratives et d'assistanat liées au service Tarification.

Profil recherché :

Expérience :

Formation : Vous avez une bonne maîtrise de la suite Microsoft Office (Excel, Word, ...).
Vous êtes organisé, méthodique et savez manipuler et comprendre les chiffres (additions, calculs de remise et de pourcentage, ...). Vous aimez travailler en équipe et savez solliciter vos collègues pour demander / partager les informations.
La connaissance d'un outil de CRM / GRC serait un plus

Détail sur l'entreprise

Secteur d'activité :

Lieu : Villepinte (93420)

Déplacements : aucun

Taille de l'entreprise : .

Conditions de travail : CDD 3 mois
39h hebdomadaire

Nb Heures Mois : 169 **Hebdo :** 39

Salaire brut

Salaire minimum : Annuel : 21 600,00 Mensuel : 1 800,00 € Horaire : 10,65 €

Salaire maximum : Annuel : 24 000,00 Mensuel : 2 000,00 € Horaire : 11,83 €

Observations :

Contact :

Personne à contacter : Service Emploi
Référence 271
Céline LANSOY
service.emploi@cc-pmf.fr

Mode de mise en relation : Mail (C.V. + LM)

Modalités :

Mots Clés :