



AUDIT CONSEIL COACHING - VALENCE

**GARDEZ LE CONTRÔLE DE VOTRE ENTREPRISE**

ADEVA SON IMAGE LUMIERE, est une société Drômoise, du secteur digital. Nous sommes spécialisés dans les solutions audiovisuelles depuis plus de 25 ans.

Vous êtes énergique et audacieux(se) et en quête de nouveaux défis ?  
Venez exprimer votre potentiel avec nous !  
Nous sommes à la recherche d'un(e)

### **Assistant(e) Commercial(e)**

Ressentez la différence en venant rejoindre une entreprise dynamique et une équipe motivée et passionnée !

Intégrer ADEVA SON IMAGE LUMIERE c'est faire partie d'une équipe d'expert(e)s et de passionné(e)s qui ont la volonté de satisfaire leurs clients.

Notre crédo : technicité – conseil - expertise

Notre objectif : Développer nos talents dans la conception et l'installation de solutions audiovisuelles pour les bâtiments (entreprises, collectivités territoriales...), qui représente actuellement plus 100 nouveaux équipements par an.

Dans ce cadre, vous aurez pour notamment pour mission de gérer l'ensemble de la relation client et notamment :

- Gérer l'accueil physique et téléphonique,
- Gérer les boites mails commerciales
- Gérer la relation courante avec les clients
- Saisir les demandes commerciales entrantes dans l'ERP
- Orienter les demandes vers les services concernés
- Suivre et contrôler les réponses aux demandes clients
- Gérer les prises de rendez-vous commerciaux
- Rédiger les propositions commerciales standards
- Mettre en forme les propositions nécessitant une étude technique,
- Assurer les relances des devis en cours
- Transmettre les éléments à la comptabilité
- Tenir à jour les bases de données clients, fournisseurs, articles.
- Suivre les indicateurs commerciaux et établir le reporting
- Assister les chargés de projet dans les achats de matériel, le suivi les approvisionnements, la corrélation des commandes et des livraisons.
- Assister la Direction commerciale dans ses tâches courantes

Vous possédez au minimum un BAC+2 avec une expérience de 2-3 ans dans un poste similaire. Vous maîtrisez les outils bureautiques, informatiques et numériques et avez la connaissance du fonctionnement d'un ERP.

Votre rigueur et votre méthode, votre excellent sens de l'organisation, votre réactivité, votre sens du contact, votre esprit d'équipe, votre discrétion et votre sens de la confidentialité, font de vous le ou la candidat(e) idéal(e).

**Type de contrat** : CDI

**Temps de travail** : 39 h - horaires : 9h-18h.

**Salaire brut annuel** : rémunération fixe annuelle de 21 à 26 k€ bruts selon profil et expérience + part variable sur objectifs

Si vous êtes intéressé(e) merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante : [msausset@cilelium.com](mailto:msausset@cilelium.com)