

REFERENCE DE L'OFFRE

DOU-34215

LIEU DE TRAVAIL

DOUAISIS



INTITULE DU POSTE

SECRETAIRE POLYVALENTE (H/F)

DESSCRIPTIF

La plateforme Proch'Emploi du Douaisis recherche pour une entreprise du territoire un secrétaire commerciale (H/F)

Vos missions seront les suivantes :

- ➔ Mi-temps service location (matériel médical) et mi-temps service commercial et SAV
- Établissement des devis, commandes, factures, rejets, demandes de prise en charge, classement, relances.
- Etablissement des bons de locations journaliers, facturation mensuelle et suivi des dossiers des demandes Location.
- Téléphone (ligne directe)

 PROFIL REQUIS

- BAC+2 Administratif ou commerciale
- Très organisé, dynamique
- Aisance téléphonique, capacité à travailler en équipe et dans l'urgence
- Sens commercial.
- Une première expérience dans le domaine du médical est souhaitée
- Maîtrise des logiciels EXCEL et WORD

 CONTRAT PROPOSE

CDI Temps plein (35h ou 39h avec possibilité de récupérer)

Lundi, mercredi, jeudi, vendredi
9h à 12h - 14h à 18h

Mardi ainsi qu'un samedi par mois
8h à 12h - 14h à 17h

Salaire à partir : SMIC + Primes et avantages

Pourquoi les rejoindre ?

- Environnement de travail agréable
- Vous serez intégré, accompagné, et formé
- L'entreprise accorde une grande importance à la satisfaction client
- PME en constante évolution

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à la Plateforme de DOUAI

douai@prochemploi.fr