

Assistant commercial

DESCRIPTION DU MÉTIER :

L'assistant commercial travaille au sein d'une entreprise et a pour mission de seconder le service commercial dans ses différentes tâches administratives et commerciales. Ses missions principales sont :

- La gestion des appels entrants et sortants
- La prise en charge des commandes clients et leur suivi
- La gestion des litiges clients et des réclamations
- La rédaction des devis et des factures
- L'élaboration des statistiques commerciales
- La participation à l'organisation des événements commerciaux (salons, foires, etc.)
- Le support au service commercial dans les tâches administratives (rédaction de courriers, mise à jour des fichiers clients, etc.)

LES COMPETENCES REQUISES :

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint)
- Bonne communication orale et écrite
- Rigueur et organisation
- Capacité à travailler en équipe
- Connaissance des techniques de vente
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Bonne gestion du stress et des priorités

FORMATION :

Il est possible d'accéder au métier d'assistant commercial avec un Bac pro commerce, un BTS Management des unités commerciales (MUC), un DUT Techniques de commercialisation ou une Licence professionnelle.

SALAIRE :

En France, le salaire annuel brut d'un assistant commercial débutant peut varier entre 20 000 € et 25 000 €. Avec l'expérience, le salaire peut augmenter progressivement pour atteindre une fourchette de rémunération de 25 000 € à 35 000 € par an.