



FICHE DE POSTE



ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) DANS LE DOMAINE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE H/F (Réf 477)

COMPETENCES / APTITUDES

- Bienveillante
- Bonne élocution
- Bon relationnel
- Réactivité fondamentale

DESCRIPTION DES ACTIONS A MENER

- Le démarchage des entreprises, via les réseaux sociaux, et leads déjà qualifiés
- Prospection commerciale téléphonique des entreprises via les pages jaunes
- L'étude des plans de financements avec OPCO
- Suivi des prospects et des intervenants « formateurs »
- Gestion administrative des dossiers de formation, et des dossiers de financement auprès des OPCO

CONDITIONS DE L'EMBAUCHE

- Horaire de travail : 35 H / SEMAINE, tous les jours du lundi au Vendredi
- Congés : les demandes doivent se faire par mail si possible 1 mois avant
- **SALAIRE** : 1800€ but + commission proposée sur les ventes de formation aux entreprises

Candidature à faire parvenir à :
elodie@et-associates.fr