



Assistant(e) Chargé d'affaires en Environnement H/F

Condorchem Envitech recherche **un(e) Assistante(e)Chargé d'affaires en Environnement et administratif(ve) H/F pour sa nouvelle filiale à Lyon.**

Condorchem Envitech est une société d'ingénierie environnementale. Forte de ses 25 ans d'expérience, elle est spécialisée dans le traitement de l'eau, dans le traitement de l'air et sur la valorisation des déchets. Jusqu'à aujourd'hui, Condorchem Envitech a accompagné des projets « clé en main » dans 32 pays et confirme une réelle capacité d'intervention à l'international. Initialement basée à Barcelone, Condorchem Envitech souhaite développer son activité autour de projets de développement industriels et de projets R&D en France, afin d'accompagner ses clients et ses partenaires français avec plus de proximité. www.condorchem.com

Missions confiées :

Sous la responsabilité du DG, vous êtes en charge de la coordination administrative et de l'assistanat commercial de la nouvelle filiale.

1- Volet commercial

- Vous réalisez l'interface entre les commerciaux, les clients et les autres services.
- Vous élaborez les devis dans le respect de la politique commerciale et des commandes clients.
- Vous assurez le traitement et le suivi des commandes en validant la disponibilité des produits et les délais dans le respect des exigences clients.
- Vous gérez les extractions et analysez les données business afin de soutenir la stratégie commerciale du bureau.
- Vous assurez le management et la gestion des Leads avec le CRM.
- Vous assurez le suivi de la relation client en collaboration avec l'équipe commerciale et technique. Vous participez activement aux opérations marketing.
- Déplacements en France et l'étrangère ponctuels possibles.
- Participation à des expositions/salons.

2- Volet administratif

- Vous êtes en charge de l'accueil téléphonique du bureau commercial,
- Vous réceptionnez les appels sur votre secteur et analysez les demandes,
- Vous saisissez et suivez les notes de frais pour traitement par le cabinet comptable,
- Vous réalisez la gestion administrative des contrats d'assurances, des contrats de prestataires de services,
- Vous assistez le DG dans la création du bureau à Lyon par la mise en place et la gestion des contrats téléphoniques, PC, voitures de location etc.,
- Vous participerez à certaines traductions ou actualisations de la documentation professionnelle -> Anglais / Français

**Profil recherché :**

Contrat de professionnalisation, de partenariat Ecole/Entreprise ou Convention de stage
Responsable technico-commercial ou Chargé(e) d'Affaires en Environnement.

Formation :

Une formation initiale (5 Jours) sera prévue au siège principal de Condorchem Envitech à Barcelone.

Compétences requises :

- Aptitudes de vendeur et de négociateur
- Sensibilité aux questions d'environnement
- Expériences en assistanat
- Parfaite maîtrise du Pack Office
- Goût pour évoluer dans un contexte international
- Vous possédez d'excellentes qualités relationnelles et vous êtes autonome dans la réalisation de vos tâches
- Vous êtes une personne engagée, enthousiaste, orientée résultats et satisfaction des clients internes, agile, respectueuse, honnête et vous êtes réputé(e) avoir un grand sens de la confidentialité
- Niveau d'anglais opérationnel.

Conditions :

Localisation du poste :

Condorchem Envitech France
Plateforme Procédés Innovants - Axel'One.
87 Avenue des Frères Perret, 69190 Saint-Fons

Date de démarrage souhaitée : 07/09/2020
Cadre d'un contrat de professionnalisation

Modalités :

Adressez votre CV + LM à ce.france@condorchem.fr