

ASSISTANT(E) COMMERCIAL & ADV

CDI

📍 Montpellier

A propos

Pure-player de l'écosystème Salesforce.com, leader mondial du Cloud computing d'entreprise, SOFACTO est un éditeur indépendant dont l'application de facturation éponyme est 100% native à la Salesforce Lightning Platform.

Activité principale : Prendre en charge le traitement administratif des dossiers clients de l'entreprise et assurer le suivi commercial.

- Gestion téléphonique (standard)
- Mise à jour des fichiers clients et actualisation de la base de données
- Suivi des leads entrants (prise de contact, qualifications)
- Prospection commerciale active
- Rédaction des offres, relances commerciales, suivi du processus de commande jusqu'à sa finalisation
- Archivage des devis et des factures
- Relancer les clients pour les demandes d'acomptes ou les soldes
- Réalisation de la saisie-comptable

» Expérience et formation

Jeune diplômé ou confirmé issue d'une formation du type : BTS Ventes / Commerce international, BTS Gestion des entreprises, IAE Gestion des entreprises

» Savoir-être

Nous recherchons une personnalité de rigoureuse, sachant travailler avec méthode et respectueuse des processus internes.

Le profil idéal aurait, en terme de savoir être, de la rigueur, de la méthode et une bonne organisation. Egalement, une bonne analyse et gestion des priorités ainsi qu'un solide esprit d'équipe.

» Compétences techniques

Bonne maîtrise de l'outil informatique: GSuite (GDrive, GSheet, GDoc....) Word, Excel.
La maîtrise de Salesforce est un atout !

[Postulez à jobs@sofacto.com !](mailto:jobs@sofacto.com)