

Espaces de loisirs, d'attractions & culturels

Cartographie des métiers



Assistant(e) commercial(e)

Famille(s) de métiers :
Marketing et commercial

Missions

Réaliser les tâches administratives de l'activité commerciale dans un objectif de qualité et de satisfaction client

Principales activités

Réceptionner les appels téléphoniques et renseigner les clients sur les produits et services proposés

Etablir les devis et transmettre des propositions tarifaires aux clients
Enregistrer les bons de commande des clients
Suivre le paiement des clients et les relancer si nécessaire
Suivre la clientèle et proposer des solutions alternatives en cas d'insatisfaction
Renseigner les tableaux de bord commerciaux
Mettre à jour la base de données sur les conditions tarifaires

Principales compétences métiers

Compétences techniques

Maitriser les fondements en droit commercial
Maitriser les fondements en gestion comptable et administrative
Connaître les attentes client
Utiliser des techniques de communication adaptées au public

Compétences transverses

Maitriser une ou plusieurs langues étrangères
Connaître et appliquer des techniques de prévention et de gestion des conflits

Niveau de formation

Bac spécialisé en commerce

Expérience

Métier accessible sans expérience professionnelle préalable

Code(s) ROME : **D1401**