

# 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**