

## Fiche de poste : Assistant(e) ADV / Commercial(e)

**Missions :** Sous la supervision du responsable commercial, l'assistant ADV/Commercial assurera la satisfaction du client et participera activement au développement commercial de l'entreprise à travers les missions suivantes :

### 1. GÉNÉRAL

- Accueillir, informer et renseigner les clients.
- Réception des appels et mails externes et internes et s'assurer de la bonne prise des demandes dans les meilleurs délais.
- Étroite collaboration avec l'ensemble des acteurs.
- Utilisation/Exploitation des outils de chiffrage.
- Garant de la qualité des actions menées.
- Orienté satisfaction clients et participer à l'optimisation du service.
- Orienté résultats afin de contribuer à la réussite des objectifs de CA de la Société.

### 2. GESTION DES DEVIS ET PROSPECTION

- Etablissement des devis, factures, avoirs.
- Enregistrement des futurs éléments contractuels.
- Utilisation des grilles de chiffrage.
- Prospection téléphonique.
- Identifier les canaux de prospections.
- Référencement.
- Support aux rendez-vous.
- Préparer les dossiers d'appels d'offres.
- Diverses tâches administratives commerciales qui pourraient être nécessaires au fonctionnement du service.
- Gestion des dossiers : saisie, suivi, classement, archivage des commandes et organisation des livraisons.
- Mise à jour des tableaux de bord commerciaux.
- Participation au traitement et résolution des litiges.

En fonction des besoins du service, cette liste ne saurait être considérée comme exhaustive.

**Nous contacter :**

Service Exploitation : [exploitation@avr.fr](mailto:exploitation@avr.fr)

Service Clients : [clients@avr.fr](mailto:clients@avr.fr)

Service Fournisseurs : [fournisseurs@avr.fr](mailto:fournisseurs@avr.fr)

**AVR ENVIRONNEMENT - Siège social :**

13, impasse Denis Papin 77220 Gretz-Armainvilliers - France  
Tél. 01 41 55 19 55

SAS au capital de 105 000€ - RCS Melun 412 281 289 - Siret 412 281 289 000 30  
TVA Intra FR80 412 281 289 - APE 3811Z - LEI 969500KRNEORFKLGC91.

Société déclarée en préfecture pour les Activités de Négoce, Courtage de déchets et la collecte de SPA3, de Déchets Dangereux et non Dangereux.

**Profil recherché :**

- Vous avez 2 à 3 ans d'expériences sur un poste similaire.
- Vous maîtrisez parfaitement le pack Office 365.
- Vous êtes autonome, rigoureux et diplomate.
- Vous communiquez aisément aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.
- Vous êtes capable de travailler seul ou en équipe.

**Conditions :**

- Prise de poste au plus tôt.
- Rémunération selon profil.
- Lieu du poste : En présentiel à GRETZ ARMAINVILLIERS - 77220

**Comment postuler :**

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s d'envoyer leur CV et lettre de motivation à [emplois@avr.fr](mailto:emplois@avr.fr) en indiquant en objet « Candidature Assistant(e) ADV / Commercial(e) - [Nom du candidat] ».

Rejoignez notre équipe et participez activement au succès de notre entreprise.

**Nous contacter :**

Service Exploitation : [exploitation@avr.fr](mailto:exploitation@avr.fr)

Service Clients : [clients@avr.fr](mailto:clients@avr.fr)

Service Fournisseurs : [fournisseurs@avr.fr](mailto:fournisseurs@avr.fr)

**AVR ENVIRONNEMENT - Siège social :**

13, impasse Denis Papin 77220 Gretz-Armainvilliers - France  
Tél. 01 41 55 19 55

SAS au capital de 105 000€ - RCS Melun 412 281 289 - Siret 412 281 289 000 30  
TVA Intra FR80 412 281 289 - APE 3811Z - LEI 969500KRNEORFKLGC91.

Société déclarée en préfecture pour les Activités de Négoce, Courtage de déchets et la collecte de SPA3, de Déchets Dangereux et non Dangereux.