

## Offre d'Emploi Appel à candidature Interne / Externe

22-28/04/2022

L'Apeai Ouest Hérault (12 établissements et services, environ 350 collaborateurs et 450 personnes accueillies), recrute pour ses établissements travail :

### **ESAT – SAESAT – EA Les Ateliers Via Europa**

Situés à Vendres (34250)

#### **Un secrétaire commercial (H/F)**

#### **Contrat à Durée Indéterminée – Temps plein (1 ETP)**

CCN du 15/03/1966 - Grille indiciaire de base : 434

Salaire de base brut mensuel : 1 810.57 €

Ce poste est à pourvoir à **partir du 19/05/2022**

#### Missions :

- Assurer mensuellement la facturation de l'ensemble des travaux et prestations réalisés en fonction des éléments fournis par la Direction.
- Préparer les éléments administratifs et assurer l'envoi et le suivi des réponses aux appels d'offre.
- Effectuer un suivi commercial : réponses et orientation des appels prospects, relances clients, mise à jour et suivi des tableaux de bord, édition des devis et offres de prix.
- Gérer les factures fournisseurs en lien avec le service-comptabilité du Siège.
- Réactualiser les tarifs sur le logiciel de facturation.
- Organiser les tournées DASRI ainsi que leur suivi et répondre aux demandes de passage des clients.
- Assurer un soutien ponctuel sur la partie administrative de l'activité restauration.
- Rédiger des courriers commerciaux, effectuer du classement et de l'archivage de documents relatifs à l'activité commerciale.

#### Aptitudes :

- Connaissance, pratique et maîtrise de l'outil informatique : pack office (Excel en particulier), internet, messagerie électronique.
- Goût prononcé pour les chiffres.
- Qualités incontournables de rigueur et d'organisation.
- Autonome, réactif et sens de l'initiative.
- Savoir anticiper, respecter les délais, avoir un sens des priorités, et du discernement.
- Sens du service, qualités d'écoute, diplomatie et excellent relationnel.
- Savoir s'adapter à différents interlocuteurs en interne et externe.
- Communicant et capacité à travailler en équipe.
- Aisance rédactionnelle.
- Discrétion et respect des règles de confidentialité indispensables.

#### Formations et diplômes :

- Bac +2 en administratif, gestion ou commerce requis avec première expérience de minimum 3 ans sur un poste similaire.
- La connaissance du logiciel GESCO First serait un plus.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser **au plus tard le 06/05/2022 à :**

Madame La Directrice  
Les Ateliers Via Europa  
ZAE Via Europa – 3, avenue de l'Europe  
34250 VENDRES  
[esat@apeaiouestherault.fr](mailto:esat@apeaiouestherault.fr)