



Assistant commercial H/F

📍 Levallois

Finalité du poste

L'assistant commercial assiste les chargés d'affaires et la Direction Commerciale dans leurs missions de développement de l'activité de l'agence.

Missions principales

- Ouvrir et lancer les études commerciales
- Avoir un bon contact clients
- Avoir un bon contact fournisseurs
- Préparer les cotations en collaboration avec un/une commercial(e)
- Classer les dossiers d'études
- Aider le/la commercial(e) à lancer les appels d'offres complexes
- Répondre au téléphone en cas d'absence d'un/une commercial(e)
- Vérifier les mails et avancer le travail en cas d'absence d'un/une commercial(e)
- Faire le compte rendu des réunions commerciales
- Assurer la coordination et la mise à jour des divers outils marketing (brochures, expérience work, organigrammes, grilles tarifaires, présentation commerciale)
- S'assurer de la bonne tenue du tableau des études et réaliser les KPI mensuels
- De façon générale, aider au bon fonctionnement du service commercial
- S'assurer du respect et de l'application de la politique QHSE du groupe
- S'assurer du respect et de l'application de la politique Compliance du groupe

Connaissances / savoirs

- Outils informatiques (Pack Office – internet)
- Connaissances en droit commercial et droit du transport international
- Connaissances sur les solutions de transports terrestres, maritimes et aériens
- Connaissances en réglementation transport (incoterms)
- Technique de chiffrage tarifaire





Savoir-faire

- Maîtriser les aspects techniques du domaine transport et logistique
- Maîtriser la bonne communication écrite et orale
- Réaliser des veilles concurrentielles
- Anticiper les besoins de la clientèle
- Savoir présenter clairement des arguments persuasifs

Qualités personnelles / savoir-être

- Sens du contact
- Goût de la performance
- Rigueur et organisation
- Dynamisme
- Constance dans l'effort
- Polyvalence et autonomie

Compétences requises

- Bac + 2 minimum dans le domaine du fret forwarding
- Anglais oral et écrit exigé

Les avantages

- Acquisition de 11 jours de RTT selon notre accord d'entreprise
- Télétravail possible 2 jours par semaine
- Carte restaurant
- Mutuelle familiale avantageuse
- Participation aux bénéfices
- CSE dynamique et avantageux (chèque-vacances, carte cadeaux,)

Merci d'adresser votre candidature à rh@sealogis.com

