



Assistant Commercial (H-F)

Type de contrat : CDI

Date de prise de poste : Dès que possible

Lieu : Paris 2ème

L'entreprise : L'AFP est une agence de presse mondiale fournissant une information rapide, vérifiée et complète en vidéo, texte, photo, multimédia et infographie sur les événements qui font l'actualité internationale. Des guerres et conflits à la politique, au sport, au spectacle jusqu'aux grands développements en matière de santé, de science ou de technologies. Ses 2 260 collaborateurs, de 80 nationalités différentes, répartis dans 150 pays, rendent compte en six langues de la marche de la planète, 24 heures sur 24.

www.afp.com

Rattachement hiérarchique : Responsable commercial France

Missions principales :

- Gestion et veille active sur la plateforme des marchés et appels d'offres publics et privés, traitement administratif et dématérialisation des marchés et appels d'offres
- Assistance des commerciaux
- Assistance pour mise en place d'opérations commerciales
- Reporting et synthèse d'informations sur l'activité commerciale
- Conception, organisation et mise en œuvre du suivi et de la circulation des documents, des contrats et des tableaux de reporting DCM/ADV/Juridique
- Accueil téléphonique, gestion des appels et des agendas
- Traitement du courrier : préparation des éléments de réponse
- Préparation et mise en page de documents (contrats, courriers, notes internes...)

Profil recherché :

- Formation Bac +2 minimum (BTS Assistant de Gestion, Management des Unités Commerciales (MUC) ou DUT Techniques de Commercialisation)
- Expérience similaire de 2 ans minimum
- Forte capacité d'organisation
- Esprit d'équipe et sens du service
- Maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise de l'anglais souhaité

Pour postuler : CV + Lettre de motivation à recrutement@afp.com sous la référence « CDI Assistant(e) Commercial(e) ».