



Rejoignez l'aventure d'AfB !

Notre groupe, fortement engagé dans une démarche de RSE, est la 1^{ère} entreprise adaptée européenne à but non lucratif spécialisée dans le reconditionnement informatique. En pleine croissance, nous comptons plus de 120 collaborateurs répartis sur 5 sites en France. Notre mission, directement liée au Développement Durable, est de donner une seconde vie aux parcs informatiques et de proposer des emplois pour des personnes en situation de handicap. Notre développement, résultat de notre stratégie, nous amène à créer un poste **d'Assistant(e) Commercial** basé à **Nantes (64)**.

Votre mission :

Vous assurez **la relation clientèle auprès des entreprises partenaires et des fournisseurs d'AfB**. Vous serez en charge de répondre aux objectifs suivants :

- Accueillir les fournisseurs et les clients professionnels d'AfB (accueil présentiel, téléphonique, et envoi d'e-mails)
- Assister le service logistique (prise de rendez-vous, édition de bons de commande / bon de livraison / bordereaux de suivi de déchet)
- Assurer la gestion administrative (déclaration administrative, bilan matières, facturation)

Vous possédez des connaissances **en bureautique** et utilisez le **Pack Office**.

Votre dynamisme, votre aisance relationnelle, votre écoute, votre rigueur et votre bonne organisation seront des atouts indispensables pour la réussite à ce poste et favoriseront **votre intégration** au sein de notre **équipe**.

Votre profil

- Vous avez une **expérience** réussie en gestion de relation clients issue de votre formation et/ou de votre parcours.
- Vous êtes autonome
- Vous êtes attaché(e) à **la qualité de service**
- Vous partagez nos valeurs : **tolérance, solidarité, proximité et écologie**

Vous partagez nos valeurs de responsabilité sociale et environnementale, de bienveillance et êtes sensible à l'idée de rendre l'informatique accessible à tous, alors rejoignez-nous !

Rémunération : selon profil - Avantages : Mutuelle, prévoyance, Ticket Restaurant

Vous pouvez adresser votre candidature avec en objet « Assistant(e) Commercial Nantes, site AfB » à l'adresse e-mail : recrutement@afb-group.eu

****L'employeur est une entreprise Adaptée. A compétences équivalentes, la priorité sera donnée aux candidats ayant une RQTH. ****