

Notre entreprise :

JJA, c'est l'innovation et la passion pour la décoration de la maison qui sont au cœur de tout ce que nous faisons. En tant qu'industriel de marques, nous nous engageons à offrir à nos clients distributeurs-retailers une gamme complète de produits de qualité dans le domaine de l'équipement et de la décoration de la maison. Avec nos marques phares Hespéride, Atmosphera et 5Five, nous poursuivons une ambition commune : rendre les produits de la maison accessibles à tous, sans compromis sur la qualité, le style ou le prix, dans le cadre de notre engagement en faveur du développement durable incarné par notre projet "The Good Living Project".

Depuis nos débuts en 1976, nous avons grandi pour devenir une Entreprise de Taille Intermédiaire (ETI) dynamique tout en conservant nos valeurs fondamentales.

Nous recherchons un(e) Assistant(e) Commercial(e) F/H.

Vous jouerez un rôle essentiel dans le pilotage et le développement du chiffre d'affaires du portefeuille de clients qui vous sera attribué.

L'Assistant(e) Commercial(e) sera le support administratif et l'un des maillons clés du succès du développement commercial de son périmètre. Vous assurerez l'interface entre les clients de votre périmètre et les différents services de l'entreprise. Vous bâtirez une relation de confiance dans la durée avec vos clients de façon, vous assurerez la croissance rentable de votre portefeuille.

Vos missions :

1. Accompagner les équipes commerciales et être le relais transverse de la BU :

- Réalise une découverte des besoins et contraintes de son client pour proposer une offre adaptée au format du client
- Met en œuvre le plan d'action commercial défini par le Business développer – chef de groupe Enseigne
 - Priorités de gamme (best...),
 - Pub / Massification,
 - Remontée de données.
- Gère des opérations commerciales de marques / enseignes.
- Optimise la tenue de son carnet de commandes pour améliorer le lead time client.
- Être le point d'entrée dans la BU pour les clients pour toutes questions relatives à leur compte, au suivi de leurs offres, aux concepts, aux besoins de formation.
- Faire le suivi des actions commerciales de la BU.
- Participer aux supports à destination des clients.
- Collaborer pour les documents de vente à destination des commerciaux.
- Participer aux actions commerciales (salon, portes ouvertes, formation...)

2. Back office et gestion de la donnée client

- Assurer le suivi administratif de la BU,
- Tenir à jour la liste des clients, enrichir les fiches Clients,
- Saisir des commandes,
- Etablir et expédier les confirmations de commandes, ainsi que les factures pro-forma en fonction de la demande client,
- Mettre à jour de la base client/prospects,
- Suivre les règlements clients en collaboration avec le commercial

3. Bâtir une relation de confiance dans la durée avec ses clients

Être garant de l'expérience client en tous points pour assurer la meilleure expérience possible :

- Délai de réponse aux mails,
- Délai et qualité de prise en charge des clients au Showroom,
- Coordination en cas de litige SAV / finance.

Votre profil :

- Vous êtes de formation type bac+4/+5 en école de commerce
- Vous avez une excellente communication écrite et orale
- Vous maîtrisez le Pack Office
- Vous êtes autonome
- Vous êtes orienté(e) résolution de problème
- Vous êtes organisé(e) et réactif(ve).

Pourquoi nous rejoindre ?

- Les conditions : locaux modernes et disposant du plus grand confort : salle de sport avec coach ; salle de repos ; salle de ping-pong.
- Sachez que chez JJA on a très à cœur de donner sa chance à tout le monde, c'est pourquoi nos postes sont ouverts à tous, seule prime la compétence et le savoir-être.
- Avantages : parcours d'intégration personnalisé ; parkings avec bornes électriques en libre accès ; navettes reliant notre site à la ligne B (Aéroport du Bourget).