

Offre d'emploi

Assistante commerciale dans le secteur environnement

Mi-temps

Etablissement : Bureau d'études 35 salariés

Lieu de travail : Proche Rennes

Secteur : Bureau d'études spécialisé en environnement industriel

Type de contrat : Création de poste débutant par un CDD 4 mois ; 20 h hebdomadaires. Salaire annuel : 8615 € + primes (selon profil).

Date : Automne 2010

Missions : Assistante commerciale

Vous serez chargé(e) de réaliser des actions commerciales pour le compte de deux services de notre bureau d'études :

1. constitution / mise à jour de fichiers et ciblage spécifique à chaque opération de prospection
2. Rédactions des documents commerciaux spécifiques
3. relances téléphonique (prise de RDV, ou d'inscriptions à une réunion, ...)

Profil : **Bac + 2** de formation commerciale orientée vente de services
Bonne capacités rédactionnelles et de mise en page de documents commerciaux ; bonne maîtrise des outils bureautiques.

Intéressée par secteur environnement ; motivée par la relation commerciale directe.

Contact :

Delphine LAMARE Service Administratif et Financier
d.lamare@axe-environnement.fr

Compétences et spécificité de AXE

Etudes

- Audits de sites pollués
- Etudes d'impacts, études de dangers, dossiers d'autorisation
- Etudes technologiques dépollution et traitement des déchets
- Management Environnement Qualité & Sécurité (Iso 14001, 9001).

Expertise:

- Pollution des sites
- Efficacité de processus de traitement
- Audits de sites.

Conseil & Assistance technique :

- Consultations traitement d'effluents industriels, de déchets
- assistance technique dépollution des sites
- Montage de dossiers de subventions
- Veille réglementaire environnement, et conseil juridique.