

ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)



Référence : OE_27000_39
Secteur d'activité : Commerce - Immobilier
Lieu : Evreux
Type de contrat : CDI temps partiel (20 heures hebdo)
Salaire : 880 euros (brut mensuel) + 13ème mois

Missions générales :

Dans une agence immobilière:
Accueil physique et téléphonique des clients
Pré-étude des dossiers des propriétaires et des locataires
Etude des dossiers et agendas
Visites ponctuelles
Etat des lieux
Gestion administrative (commandes fournitures, factures de l'agence...)
Gestion de la communication de l'agence: mettre à jour les annonces, affichages, flyers...

Profil du candidat

Etre en capacité d'analyser une demande, un besoin
Prioriser les tâches à effectuer
Maîtriser les outils bureautiques
Vous serez porteur de l'image de l'entreprise à taille humaine en interne comme en externe: vous devrez avoir une bonne orthographe, une bonne présentation et élocution, le sens du relationnel et des responsabilités, de la rigueur

Permis B **indispensable**

Pré-requis

Diplôme niveau Bac + 2 formation commerciale ou administration des entreprises
Une première expérience dans le domaine commercial ou administratif

Permis B Oui

CONTACT

Mission Locale : Mission locale Pays d'Evreux et Eure Sud
Nom : Didier RICHARD - OE partenaire Agglomération Evreux Portes de Normandi
Téléphone : 0232397704
Email : drichard@ml-evreux.fr