



Assistant-e Commercial-e Export

Présentation de la société RTSys

Entreprise innovante basée à Caudan (56), RTSys développe et commercialise des produits de haute technologie en acoustique et de robotique sous-marine. Nos clients sont des entreprises et institutions reconnues de la recherche et de l'industrie en France et à l'international.

RTSys conçoit et réalise l'ensemble de ses produits et possède une réelle expertise dans le traitement du signal, le développement logiciel, la conception électronique et la mécanique sous-marine.

Actuellement en pleine croissance, la société recherche de nouveaux talents pour réaliser ses développements.

Description du poste – Ligne directrice

Afin d'apporter un soutien à l'équipe commerciale, RTSYS souhaite recruter un-e assistant-e commercial-e export rattaché-e au Directeur Commercial via la supervision opérationnelle du Responsable Commercial Science&Industrie. Ce poste offre une opportunité unique de développer vos compétences commerciales et de préparer votre évolution vers le rôle de Responsable Commercial Export à moyen terme. Vous aurez la gestion des relations clients, la préparation des offres commerciales, le suivi des commandes et la coordination des activités de ventes. Vous justifiez d'une expérience professionnelle de 2 ans minimum dans le domaine.

L'objectif de vos missions sera de vous préparer à évoluer vers un poste de Responsable Commercial Export à l'issue de plusieurs années d'expérience à ce poste.

Les missions principales seront tournées vers l'assistance et le support des activités marketing et commerciales :

- Support marketing
 - Assister le Chargé de marketing pour la préparation des salons
- Support commercial
 - Assister les responsables commerciaux dans la préparation et la présentation des offres commerciales
 - Gérer les relations clients et répondre aux demandes et besoins des clients via la boîte entrante d'email « Sales »
 - Assurer le suivi des partenaires (suivi des contrats en vigueur)
 - Gérer l'accueil physique des clients et partenaires (préparation salle, proposition café, collation, transmission du welcome book et conseils logistiques quand nécessaire ...)
- Préparation des offres commerciales
 - Élaborer et rédiger les offres commerciales en collaboration avec les responsables commerciaux
 - Préparer les présentations et les supports de vente pour les réunions clients
 - Assurer le suivi des offres commerciales et des négociations avec les clients



- Reporting et analyse
 - Assister le Directeur Commercial dans l'élaboration des rapports de vente et des analyses de performance commerciale
- Gestion des relations clients
 - Gérer en coordination avec les responsables commerciaux les réclamations et les retours clients pour assurer leur satisfaction
- Développement des compétences
 - Participer à des formations et à des séminaires pour développer les compétences commerciales et managériales
 - Travailler en étroite collaboration avec les Responsables Commerciaux Export pour préparer l'évolution vers ce poste

Compétences ou acquis nécessaires

- | | |
|---|---------------|
| - Niveau bac+2, Formation commerciale | Exigée |
| - Maîtrise du Pack Office | Exigée |
| - Connaissance des techniques de vente et négociation | Requise |
| - Compétences en communication écrite et orale | Exigées |
| - Rigueur et organisation dans le travail | Impératives |
| - Aisance relationnelle | Indispensable |
| - Maîtrise de l'anglais (oral et écrit) niveau C1 | Indispensable |

Candidature

- Envoyer vos CV et lettre de motivation au format PDF à l'adresse recrutement@rtsys.fr
- Indiquer la référence AssistantCommercial_091 dans l'objet de l'email de candidature