

## ASSISTANT COMMERCIAL (H/F)

Nantes / CDD

Et si vous développiez votre expérience digitale avec ASI ?

Envie d'intégrer une entreprise digitale, à taille humaine, innovante et labellisée HappyAtWork ?

Dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité, nous **recherchons un(e) Assistant(e) Commercial(e) Software / Inside Sales** basé(e) à Nantes.

### Vos missions et responsabilités :

- Vous êtes en charge des renouvellements logiciels de l'ensemble de nos clients répartis sur nos 7 agences, de façon sédentaire
- Vous intervenez en support commercial et administratif sur les sujets d'acquisition de logiciels ou de souscriptions d'abonnements
- Vous élaborez et rédigez les propositions commerciales
- Vous apportez une expertise sur les aspects de licencing auprès de nos clients, commerciaux et consultants
- Vous assurez le suivi administratif des affaires : de la gestion de votre portefeuille commercial, jusqu'à la facturation client.

Le poste est à pourvoir en **CDD**, en temps plein, à compter de début juillet 2019 avec une échéance prévisible à mi-janvier 2020.

Un temps partiel peut être envisageable.

### Vos compétences :

- Vous connaissez l'univers du logiciel et vous avez déjà travaillé auprès d'éditeurs, distributeurs ou revendeurs
- Dans l'idéal, vous avez de bonnes connaissances de l'environnement Microsoft, notamment sur les offres Office 365, sur les modes de vente, les outils dédiés aux partenaires ainsi que des notions autour des logiciels d'éditeurs tels qu'IBM, Qlik, SAP... principalement dans les solutions collaboratives et le décisionnel
- Vous avez l'habitude d'utiliser divers outils internes (CRM, ERP, GED...) et vous connaissez les étapes globales d'administration d'affaires

### Vos atouts et votre cursus :

- De formation BAC + 2/3 dans le domaine de la gestion, et de l'administration des ventes, vous justifiez d'une expérience de 3 ans minimum sur un poste équivalent, en particulier dans le domaine du logiciel

- Doté(e) d'un bon sens de l'organisation, vous savez prioriser et organiser votre temps de travail en faisant preuve de rigueur et d'une grande autonomie
- Vous nouez un bon relationnel avec différents types d'interlocuteurs, et vous êtes à l'aise avec tous les outils de communication ? mail, téléphone, messagerie instantané, intranet...
- Votre réactivité et votre capacité d'adaptation aux nouvelles situations, méthodes et outils de travail, seront gage de réussite dans votre quotidien

**Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap**

### **Présentation ASI :**

**ASI** accompagne dans leur transformation digitale les organisations publiques et privées, ETI et Grands Groupes.

Notre métier est de comprendre les besoins et d'identifier les usages à valeur ajoutée afin de concevoir, réaliser et déployer des solutions digitales qui améliorent l'Expérience des collaborateurs et des clients dans **3 grands domaines** :

- La Digitalisation des Processus et Services : conception et développement d'applications métiers, services clients, web et mobile...
- La Data Intelligence : reporting et analyse, gouvernance des données, Big Data...
- La Connaissance et la Collaboration : intranet/portail collaboratif, réseau social d'entreprise, base de connaissances, CRM...

Créée depuis 25 ans et implantée dans 7 villes en France (Nantes, Rennes, Paris, Lyon, Brest, Niort et Bordeaux), ASI compte 400 collaborateurs et a réalisé en 2018 un chiffre d'affaires de 35 millions d'euros.

**Labélisée « HappyAtWork » depuis 2016, ASI figure dans le top des ETB** où l'on se sent le mieux et dans laquelle il fait bon travailler pour la bonne ambiance, la convivialité, l'entraide entre les équipes mais aussi la proximité des managers, la reconnaissance du travail accompli et la promotion interne.