

Informations sur l'entreprise



Corailsystems est une entreprise à taille humaine qui a une activité historique de solutions réseaux performantes pour des espaces commerciaux et une nouvelle activité de protection vidéo par l'Intelligence Artificielle dans les espaces publics. Corailsystems est en pleine croissance avec plus de 7 millions de sessions gérées et très nombreux clients

Site web : <https://corailsystems.fr/>

CorailSystems 253 RUE GALLIENI - Boulogne-Billancourt - Tel : 01 55 60 27 40

Rattaché/e à la Direction de CorailSystems, **vous assurez les missions suivantes :**

- Maitrises des outils bureautiques Word, Excel, Messagerie, Extranet Fournisseurs (Powerpoint, Canva serait un plus)
- Gestion des commandes fournisseurs et des réceptions
- Gestion de la Relation Client
- Rédaction d'Offres commerciales
- Gestion des renouvellements d'abonnements
- Préparation du colisage des produits pour les clients
- Gestion et organisation de projets
- Rédaction des livrables

Profil recherché :

- De formation BAC + 2, vous disposez d'au moins 2 ans d'expérience sur un poste similaire.
- Vous devez avoir une aisance relationnelle pour dialoguer naturellement avec les clients comme les fournisseurs.
- Vous devez posséder une très bonne connaissance des outils informatiques mais aussi en matière de logiciels de gestion commerciale.

Vous devez être **organisé/e et rigoureux/se** dans votre travail et faire preuve d'autonomie de discrétion et d'initiative.

Vous prendrez en charge les relations entre la clientèle et les fournisseurs afin de renvoyer une bonne image de l'entreprise.

- Répondre aux appels téléphoniques et informer les clients en fonction de leurs demandes,

- Effectuer l'étude commerciale et technique de la demande du client (disponibilité des produits, coûts...)
- Rédiger les devis et faire suivre les données sur les modalités commerciales et techniques aux équipes commerciales ...
- Gérer les commandes clients et fournisseurs, s'informer des conditions de réalisation et transmettre les informations
- Constituer des dossiers de suivi technique des projets et des installations
- Gérer les éléments de paiement des commandes, ou les faire suivre au service concerné
- S'occuper du suivi de la clientèle et des fournisseurs et définir des solutions en cas de dysfonctionnements (livraison, garantie, règlement...)