



Les Eaux Du Nord sont le principal opérateur d'eau de la région Nord-Pas-de-Calais. Les Eaux du Nord exercent des missions de service public dans les domaines de la distribution d'eau et de l'assainissement en partenariat avec les collectivités locales et développent leur activité auprès des industriels. Le service commercial recherche un(e) étudiant(e) en contrat d'alternance pour assister l'équipe commerciale. Nous recrutons donc un (e) :

1 assistant(e) manager en alternance

(Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation)



DESCRIPTION DE POSTE

En collaboration avec l'assistante actuelle vous assurez

- **la gestion du secrétariat commercial**
agendas, appels téléphoniques, organisation des déplacements
saisie et mise en forme de documents
- **l'organisation et suivi des réunions**
logistique, ordre du jour
prise de note et rédaction des comptes-rendus.
- **la réponse aux appels d'offre**
téléchargement
préparation dossier et réponse (dossier mis en page)
- **le suivi de l'activité commerciale**
tableau de bord mensuel, indicateur qualité
suivi des commandes (facturation, satisfaction clients, ...)
- **la communication**
tenir à jour le fichier des personnalités
organiser des événements (logistique, événementiel, ...)



FORMATION PROFIL

- BTS assistante manager, gestion pme/pmi
- Très bonnes aptitudes rédactionnelles, sens aigu de la discrétion et de la diplomatie
- Maîtriser le pack office
- Esprit de synthèse, réactivité, rigueur, sens des responsabilités et autonomie



INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Poste à pourvoir dès septembre 2010
Durée du contrat : 2 ans
Basé à Lille
Poste accessible aux personnes reconnues TH



Vous souhaitez rejoindre une équipe active dans l'environnement ? Ecrivez nous :
rhrecrutement@eauxdunord.fr
Ou 217 bd de la liberté – 59 000 LILLE
A l'attention d'Hélène BODDAERT