



ASSISTANT COMMERCIAL ET ADMINISTRATIF H/F

STAGE

I-WAY recherche, pour son service Administratif, un ou plusieurs assistant(s) commercial(aux) et administratif(s) pour une période de stage de 6 mois.

Rattaché à la Direction Générale, vous effectuerez différentes missions :

- Assistanat des commerciaux : envoi des devis et suivis
- Elaboration et vérification des bons de commandes
- Création des plannings événements et restauration
- Organisation des petits déjeuners clients : phoning, coordination avec les autres services, accueil et animation
- Montage opérationnel des dossiers confirmés, coordination avec les autres services, accueil et accompagnement du client le jour de son événement

Etudiant dans les secteurs Événementiel, Commercial, Management, vous souhaitez faire vos armes sur un poste polyvalent où la réactivité, le sang froid et le professionnalisme sont de rigueur.

Vous savez gérer les urgences et les priorités et vous avez un parfait contact client... alors n'hésitez plus et rejoignez-nous dans un cadre unique et novateur.

Période : Plusieurs postes à pourvoir sur une période flexible :

- De Septembre à Décembre 2015
- De Septembre 2015 à Février 2016
- De Janvier à Juin 2016
- De Juin à Décembre 2016

Contact : Xavier Le Guern / x.leguern@i-way.fr