

Description du poste	
Intitulés du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Conseiller(e) de vente - Assistant(e) commercial - Assistant(e) manager - Responsable junior si expérience
Type de contrat	CDD en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation
Durée du contrat	2 ans
Missions principales	<p>Gestion Opérationnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantir les approvisionnement et gérer les stocks - Suivre les règlements - Fixer les prix - Fixer les objectifs - Analyser les performances de l'unité commerciale grâce à des tableaux de bords - Proposer des mesures correctrices
	<p>Animer et dynamiser l'offre commerciale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser la demande - Adapter l'offre en fonction de la demande - Organiser et optimiser l'espace - Mettre en valeur les produits - Organiser des animations commerciales - Mettre en place la communication interne et externe
	<p>Développer la relation client, vendre et conseiller</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recueillir et exploiter des informations - Réaliser des études commerciales - Accueillir les clients - Conseiller et vendre des produits / services - Fidéliser la clientèle
	<p>Manager l'équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Répartir les tâches - Élaborer des plannings - Participer au recrutement - Animer et motiver l'équipe - Participer à des réunions - Gérer les conflits - Prévenir les risques
Profil du poste	
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Aisance à l'oral - Esprit d'équipe - Capacité à faire face aux imprévus et à gérer son stress - Attrait pour le service client - Capacité à prendre des décisions rapidement et efficacement - Organisé(é) - Ponctuel(le) - Rigoureux(se) - Maîtrise des outils numériques (word, excel) et des réseaux sociaux