



Pour répondre à nos enjeux de développement, l'entreprise **JACQUEMOUX DECOLLETAGE**, spécialiste en usinage de pièces mécaniques, renforce son organisation en recrutant en **CONTRAT A DUREE INDETERMINEE** :

## Un(e) ASSISTANC(E) Administrative et Commerciale

### VOTRE MISSION :

Rattaché(e) au responsable commercial et financier, vous aurez notamment comme missions principales :

- Exploiter et qualifier la base de données clients et prospects.
- Réaliser le suivi du portefeuille client
- Traiter les aspects administratifs de la fonction
- Proposer et mettre en œuvre des actions commerciales

### PROFIL :

Homme/femme, souhaitant rejoindre une structure à taille humaine et familiale, vous avez déjà une expérience minimum, équivalente de 5 années, dans une entreprise industrielle idéalement dans les secteurs de la mécanique de précision, de l'usinage ou du décolletage.

Vous êtes attiré(e) par une entreprise qui offre un environnement de travail attractif (autonomie, accompagnement à l'intégration, diversité des secteurs d'activités).

### Vous êtes reconnu(e) pour :

- Première expérience en B to B en support administratif/commercial
- Appétence pour l'environnement industriel
- Vous avez un très bon sens relationnel et d'écoute,
- Vous avez un bon esprit d'analyse et vous êtes force de proposition.
- Vous avez un niveau d'anglais professionnel niveau B2
- Vous êtes à l'aise en informatique et des outils de communication digitale.

### LES PLUS DE CET EMPLOI :

- Entreprise Familiale
- Un accompagnement et un suivi à l'intégration
- L'autonomie dans la fonction
- Poste en journée du lundi au vendredi

**SALAIRE** : en fonction de votre profil et de votre expérience

**CONTACT** : [recrutement@jacquemoux.fr](mailto:recrutement@jacquemoux.fr)

114 Rue du Nant - ZI des Léchères - F-74460 Marnaz  
Tél. : +33 (0)4 50 98 19 36  
E-mail : [cjacquemoux@jacquemoux.fr](mailto:cjacquemoux@jacquemoux.fr)  
[www.jacquemoux-decolletage.fr](http://www.jacquemoux-decolletage.fr)