

DESCRIPTIF

L'**Assistant Commercial** est responsable des dossiers clients dans la phase pré-chantier. Il accompagne les **Chargés d'Affaires Commerciaux** et prépare les documents pour fluidifier le **flux commercial**.

COMPÉTENCES

Dessins industriels simplifiés
Calculs mathématiques et géométrie
Gestion de dossiers spécifiques
Esprit de synthèse et rigueur
Capacités rédactionnelles
Autonomie et réactivité

EXPÉRIENCE / FORMATION

Bac + 2 / 3

Expérience requise dans le **relationnel et la gestion de projet**

FONCTIONS / QUOTIDIEN

Gère les **appels entrants** notamment des prospects (qualification et affectation du projet)

Veille à respecter les demandes du client et les **impératifs réglementaires**

Assure les **démarches administratives** dans la gestion du dossier client lors de la phase projet

Réalise le **dimensionnement photovoltaïque** initial, les études d'ensoleillement et prépare l'étude financière du projet

Gère les interactions avec les **parties prenantes** (ENEDIS, EDF), organise le suivi et la relance lors des étapes-clés du projet

Participe à l'**amélioration continue** de son service

RÉMUNÉRATION INDICATIVE

Selon profil (Junior ou Confirmé)

