



Assistant commercial et administratif (alternance)

Dans le cadre de la politique alternance de Renault Retail Group, nous recherchons un Assistant commercial et administratif (H/F) en alternance pour notre Etablissement de Nice souhaitant découvrir le secteur de l'administration de la vente automobile.

Intégré(e) au sein d'une équipe en Open-Space, vous participez à la réalisation des tâches administratives des ventes, notamment :

- Saisir les commandes de véhicules (neufs ou d'occasion) et les aides commerciales afférentes ;
- Gérer les immatriculations des véhicules ;
- Assurer la gestion et le suivi des arrivées de véhicules en parc ;
- Planifier, assurer les livraisons et facturer les véhicules au client ;
- Mettre en place et suivre des tableaux de bord avec EFFICOM (dématérialisation du dossier commercial).

Formation initiale : BAC +2 de type BTS Assistanat de gestion, NDRC, MUC, Techniques de commercialisation.

Contrat : Apprentissage ou professionnalisation.

Localisation : Cagnes-Sur-Mer.

Pour postuler, merci de bien vouloir envoyer votre candidature à rrg.recrute06@renault.com.