

ASSISTANT ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL (H/F)

Référence de l'annonce à rappeler : 2025/12/SALLE EXPO

Informations Générales :

Type de contrat	Durée du contrat	Date de début	Localisation
CDD de REMPLACEMENT	35 H	Au plus tôt	VENDEE (85) 85280 - LA FERRIERE

Notre coopérative est spécialisée dans la distribution de matériaux du bâtiment auprès de 440 Artisans ARTIPÔLE menuisiers, charpentiers, agenceurs, ébénistes, cuisinistes, plaquistes et étancheurs. Le souci permanent de nos 200 collaborateurs est d'accompagner nos artisans adhérents dans le développement de leur entreprise en termes de performance économique, de maîtrise technique, de commerce (Showroom Artisans ARTIPÔLE, formations commerciales, mise à disposition de supports), de logistique, d'informatique et de gestion.



Missions :

Dans le cadre d'un remplacement d'absence maladie, nous recherchons un Assistant Administratif et Commercial (H/F).

Au sein d'une équipe composée de 8 personnes, vous évoluerez au sein de notre salle d'exposition ARTIPOLE BOIS ET AMENAGEMENT, spécialisée dans l'aménagement des espaces de vie d'intérieur et d'extérieur (revêtements de sol, placards/dressings, cuisines, escaliers, portes et fenêtres extérieures).

Vous accueillerez les clients avec enthousiasme et les accompagnerez dans la découverte de nos produits et la concrétisation de leur projet. A ce titre, vos missions consisteront notamment à :

- Gérer les appels téléphoniques et l'accueil des visiteurs,
- Assurer la prise des rendez-vous et organiser les différents agendas,
- Effectuer la mise à jour de tableaux de bord, statistiques,
- Veiller au suivi de la documentation, des catalogues et de l'étiquetage des produits,
- Recueillir et identifier les besoins des clients pour apporter des solutions adaptées,
- Apporter son soutien aux différents conseillers de salle exposition.



NOTRE MISSION

Accompagner au quotidien nos artisans et œuvrer sans cesse à leur développement.



NOTRE DEVISE

Tous différents, notre richesse.
Tous ensemble, notre force.



NOS VALEURS

Respect - Solidarité - Confiance





Profil recherché :

Vous disposez d'une première expérience dans le domaine administratif, et/ou la vente, le conseil client.

Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques (environnement WINDOWS).

Vous avez le sens de l'accueil et de l'écoute et êtes reconnue pour votre esprit d'équipe.

De bonne présentation, vous êtes de nature dynamique, souriant.e.

La connaissance des produits de l'aménagement et de l'habitat est un atout.

En effet, au-delà du diplôme et de l'expérience, c'est votre personnalité qui nous intéresse !



Conditions de travail :

- 24 jours de RTT à l'année
(base hebdomadaire 39h avec 1 journée de RTT 1 semaine sur 2)
- Horaires en roulement (1 semaine sur 2) :
Semaine A : 9h-12h30 / 14h-18h15
Semaine B : 9h45-12h30 / 14h-19h
- Prime de 13ème mois et d'intéressement
- Accès à la mutuelle, prévoyance et aux avantages CSE

Une formation interne continue sera la clé de votre réussite.

Elle vous permettra de mener à bien votre mission et de vous épanouir pleinement au sein de notre entreprise.

Dans le cadre de sa politique de diversité, l'UAB étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.

Pour en savoir plus sur notre modèle coopératif :



Suivez notre page Facebook
[/uab.cooperative](https://www.facebook.com/uab.cooperative)



Suivez notre page LinkedIn
[/company/uab-cooperative-d-artisans](https://www.linkedin.com/company/uab-cooperative-d-artisans)

[En en vidéo sur youtube/@coopérativeuab](https://www.youtube.com/@coopérativeuab)



Processus de recrutement

- 1 | Etude des candidatures reçues
- 2 | Première prise de contact téléphonique avec la personne en charge du recrutement
- 3 | Entretien sur site ou en visio avec votre futur responsable

Postulez dès maintenant



En ligne sur : www.uab.fr, rubrique Postuler

Par Email : ressourcehumaine@uab.fr

Par téléphone : 02.51.98.49.49

Par courrier :

Service des ressources humaines
2 rue du Pâtis de la Gasse
Zone Artipôle – CS 20015
85280 LA FERRIERE