

Si vous placez votre énergie dans un job à impact positif ?

CONTEXTE

Dans un contexte de forte croissance et d'internationalisation, nous recherchons un.e Assistant.e Commercial.e

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITES

Intégré.e au sein de l'équipe du Pôle entreprise et sous la supervision de la Responsable Commerciale, le/l'assistant.e commercial.e aura pour missions principales :

- **Facturation & recouvrement**
 - Éditer les factures et les transmettre aux clients via Salesforce
 - Mettre en place des process de recouvrement
 - Suivre le recouvrement des créances clients
- **Support commercial & gestion administrative**
 - Apporter un appui à l'équipe commerciale (rédaction de rapports à destination des clients et aide au suivi clients à travers la collecte de données)
 - Traiter au quotidien les demandes de l'équipe du Pôle Entreprise visant à accompagner nos clients tout au long de la collaboration (envoi de certificats de plantation, création de codes et de pages personnalisés, mise à jour des pages personnalisées) ;
 - Constituer les dossiers administratifs et fournisseurs nécessaires à la signature des contrats avec nos clients et de réponses à appel d'offre (Kbis, procédure interne, questionnaires d'évaluation de risque fournisseur, etc...) ;

Profil recherché :

Qualifications & expériences

- De formation bac+2/bac+3 en gestion administrative et commerciale, vous justifiez d'un minimum de 3 ans d'expérience sur un poste similaire en entreprise ou au sein d'un service de recouvrement/comptabilité clients (alternance incluse).
- La connaissance de Salesforce et des notions de comptabilité seront un atout pour votre candidature.

Compétences & attitudes

- Dynamique, vous êtes doté.e d'un bon relationnel et vous savez à la fois faire preuve de diplomatie tout en étant ferme quand cela est nécessaire.
- Vous aimez le travail en équipe, être autonome dans votre travail et vous êtes force de proposition dans l'amélioration de l'existant.
- Vous êtes rigoureux.se et organisé.e
- Vous avez une appétence pour les problématiques autour du développement durable
- **Un anglais courant est indispensable pour ce poste**

A PROPOS DE REFOREST'ACTION

- **Mission**

Reforest'Action est une entreprise certifiée **B Corp** dont la mission est de **préserver, restaurer et créer des écosystèmes (agro)forestiers** à travers le monde, en réponse à l'urgence climatique et à l'érosion de la biodiversité. Pour ce faire, Reforest'Action soutient et développe des projets aux impacts écosystémiques suivis et mesurés dans la durée.

Depuis sa création en 2010, Reforest'Action a mené plus de **1300 projets** dans **43 pays** grâce – principalement – à la contribution de plus de **3 000 entreprises**.

En **fort développement**, Reforest'Action vise désormais à planter et régénérer **1 million d'hectares** d'écosystèmes (agro)forestiers d'ici 2030 et à contribuer ainsi aux objectifs de l'ONU. Au travers de son action, l'entreprise souhaite proposer aux entreprises des solutions qui soutiennent les démarches stratégiques de développement durable et ainsi contribuer à la transition vers une **économie régénérative**.

- **L'équipe et nos valeurs**

Nous formons une équipe de **70 collaborateurs pluriels et passionnés**, engagés à travers le monde ; nous recherchons des talents qui partagent les valeurs d'**ouverture**, de **bienveillance** et d'**humilité** que nous nous efforçons d'incarner au quotidien, dans toutes nos initiatives.

- **Processus de recrutement et informations utiles**

Après un premier entretien avec un membre de l'équipe RH vous rencontrerez également des membres de votre future équipe. Nous nous efforcerons durant ce processus de nous rendre disponibles pour répondre à toutes vos questions, d'être transparents et constructifs dans nos feedbacks et nos échanges.

.Poste basé à Rueil Malmaison (proximité RER A)

.Contribution pass Navigo et Carte Déjeuners

.Télétravail régulier

.Déplacements occasionnels

- **Diversité**

Reforest'Action souhaite créer une équipe **inclusive** et diversifiée. Nous respectons et **apprécions la richesse** et la diversité des cultures, des compétences et des expériences ; nous considérons les candidatures de tous horizons, **sans discrimination** liée au sexe, à l'âge, au handicap ou à la religion

Rejoignez nous ! Envoyez votre CV et lettre de motivation à recrutement@reforestaction.com

Sauf opposition de votre part, les candidatures reçues font l'objet d'une conservation pendant 2 ans.