

## Leader de la formation aux métiers de l'industrie et du numérique en Île-de-France.

**Le Groupe AFORP** accompagne le développement en compétences des salariés ou futurs salariés des entreprises depuis 60 ans.

**Le Groupe AFORP** investit constamment dans des formations et des équipements qui répondent aux besoins des entreprises industrielles, technologiques, d'ingénierie informatique & numérique ou de services. Dynamique, réactif et en plein développement, il propose aujourd'hui, plus de 50 formations en alternance dans 5 grands domaines.

**Le Groupe AFORP** c'est plus de 180 salariés, répartis sur 5 sites en Ile-de-France. Nous proposons à nos salariés un accompagnement professionnel de qualité (formation, 13ème mois, RTT, congés formateur, mutuelle d'entreprise, plan épargne entreprise, intéressement, télétravail) ainsi qu'un environnement de travail, moderne, organisé et agréable.

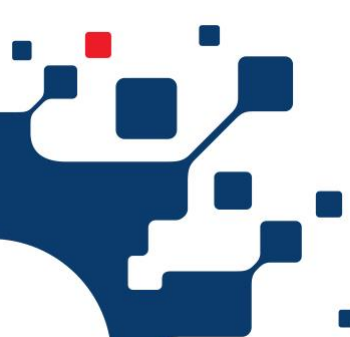
Afin de renforcer nos équipes, nous recherchons pour notre siège situé à Paris Nord 2 **Tremblay-en-France (93)** :

### UN(E) ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) H/F

Rattaché à la responsable du back office, vous assistez les commerciaux sur la vente de formation continue.

#### A ce titre, vous aurez pour missions de :

- Enregistrer, traiter et garantir le suivi administratif de la formation continue
- Gérer administrativement : les demandeurs d'emploi et les contrats de professionnalisation et contrat d'apprentissage en collaboration avec les OPCO et l'organisme Pôle Emploi.
- Promouvoir l'achat de formation continue : E-mailing de remplissage de stage, opérations de phoning et sourcing des appels d'offre.
- Optimiser la relation clients : gestion de portefeuilles clients des commerciaux, traitements des appels entrants, renseignement des clients, mise à jour de la base de données des entreprises, suivi des dossiers, création des fiches de programme de formation, soutien administratif de l'équipe commerciale.
- Transmettre les dossiers de délégation de paiement (OPCO...)
- Participer à l'administration de l'activité fiscalisée.



// PARIS NORD 2  
TREMBLAY-EN-FRANCE  
64 avenue de la Plaine de France  
93290 Tremblay-en-France  
(siège social)

// ISSY-LES-MOULINEAUX  
34, rue Baudin  
92 130 Issy-les-Moulineaux

// MANTES-LA-VILLE  
6, rue Camélinat  
78711 Mantes-la-Ville

// CAMPUS FAB  
1 rue de Villeroy  
91070 Bondoufle

// EMERAINVILLE  
Rue Willy Brandt  
77184 Émerainville

// VAUX LE PENIL  
238 Rue de la Justice  
77000 Melun

**Profil :**

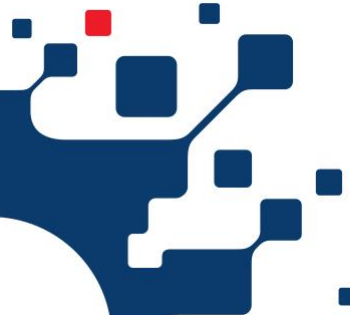
De formation supérieur Bac+2 dans le domaine l'assistant commercial ou dans l'administration des ventes. Vous justifiez d'une expérience réussie de 2 à 3 ans au minimum sur un poste similaire.

Une expérience dans la formation serait appréciée.

Vous disposez d'une bonne maîtrise en informatique dans la gestion du pack office.

Doté de qualités rédactionnelles indispensables, vous visez la satisfaction client dans la réussite de votre mission.

Pour postuler, merci d'envoyer votre candidature à [srh.recrutement@aforp.fr](mailto:srh.recrutement@aforp.fr)



**// PARIS NORD 2  
TREMBLAY-EN-FRANCE**  
64 avenue de la Plaine de France  
93290 Tremblay-en-France  
(siège social)

**// ISSY-LES-MOULINEAUX**  
34, rue Baudin  
92 130 Issy-les-Moulineaux

**// MANTES-LA-VILLE**  
6, rue Camélinat  
78711 Mantes-la-Ville

**// CAMPUS FAB**  
1 rue de Villeroy  
91070 Bondoufle

**// EMERAINVILLE**  
Rue Willy Brandt  
77184 Émerainville

**// VAUX LE PENIL**  
238 Rue de la Justice  
77000 Melun