

RECRUTE

ASSISTANT(E) DE GESTION (H/F)

ASSISTANT(E) DE GESTION (H/F)

RECRUTEMENT EN COURS



RENNES



TEMPS PLEIN



Avril 2022

Présents à Rennes depuis 1925, nous sommes ouverts aux professionnels et particuliers afin de proposer notre savoir-faire dans le domaine du verre à chaque étapes de sa transformation.

De la fabrication de doubles vitrages à la découpe sur mesure, nous produisons tous vos projets verriers dans chacune de nos 3 agences de Rennes, Caen et St Briec

DESCRIPTIF DU POSTE

Nous recherchons pour notre agence Rennaise un/une assistant(e) de gestion à temps plein (39 H).

Horaires : - Du lundi au jeudi : 8h00-12h00 / 13h30-17h30

- Vendredi : 8h00-12h00 / 13h30-16h30

MISSIONS

Au sein d'une équipe dynamique, vos missions seront les suivantes :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Développer la relation client : identifier les demandes et répondre à leurs attentes ou les orienter vers le bon interlocuteur
- Réaliser la saisie des devis et des commandes
- Réaliser les activités bureautiques de l'agence
- Etablir le lien entre la commande client et la production en atelier.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

À mi-chemin entre l'industrie et l'artisanat, le travail du verre offre un quotidien varié. Au sein d'une équipe à taille humaine d'une quinzaine de salariés, l'intégration et le bien-être de nos collaborateurs est une priorité.

Vous êtes rigoureux(se), dynamique, organisé(e), doté(e) d'excellentes qualités relationnelles et le travail collaboratif est dans votre nature, envoyez nous votre CV et lettre de motivation à l'adresse glaverouest22@glaverouest.fr

À BIENTÔT !

GLAVEROUEST RENNES
14, RUE DE LA RETARDAIS
35000 RENNES
WWW.GLAVEROUEST.FR