



Assistant(e) commercial(e) F/H Acquisition de clients - alternance

| Contrat | Specialité | Date d'embauche | Lieu de travail |
|------------|------------|-----------------|-----------------|
| Alternance | Commercial | ASAP | Lyon, Bordeaux |

Faites croître une Entreprise de l'Économie Solidaire et Sociale, très digitalisée et en pleine croissance !

Pourquoi rejoindre CEHTRA ?



CEHTRA est une entreprise de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS), engagée pour le climat et la biodiversité, et un leader européen dans le conseil réglementaire, toxicologique et écotoxicologique.

Notre mission : La prévention des risques toxicologiques pour l'homme et la préservation de la biodiversité, en abordant des enjeux tels que les nanoparticules, les perturbateurs endocriniens et les PFAS.

CEHTRA propose des parcours professionnels diversifiés et enrichissants, tant en expertise qu'en gestion. **CEHTRA** fait partie du groupe H2B, un groupe spécialisé sur les risques émergents pour le climat, la santé et l'environnement en croissance très rapide.

CEHTRA intervient sur les marchés les plus dynamiques de l'enregistrement des produits chimiques, cosmétiques, biocides, pharmaceutiques, alimentaires de protection des plantes, d'emballage et les dispositifs médicaux.

Le siège de **CEHTRA** est situé près de Bordeaux, avec des bureaux en **France** (Lyon, Paris), en **Allemagne**, en **Espagne**, au **Royaume-Uni**, au **Canada** et en **Inde**.

Avantages

- Intéressement trimestriel sur objectifs économiques et climatiques
- Mutuelle prise en charge à 100%
- Télétravail 1 jour par semaine
- Tickets restaurant pris en charge à 60%
- Forfait de mobilité durable
- Billetterie CSE
- Sport : challenges et tarifs avantageux
- Thé et café à volonté

Raison d'être

Acquérir de nouveaux clients par tous moyens dont l'organisation (a) de rdv avec des nouveaux prospects pour les chefs de marché et des consultants et (b) de la présence de **CEHTRA** dans les congrès.

Missions clés

- Identifier, contacter et organiser les rdvs avec de nouveaux prospects
- Utiliser, renseigner et améliorer l'utilisation du CRM des différentes actions réalisées (emailing, phoning, ...)
- Organiser la présence de **CEHTRA** lors des congrès
- Proposer et mettre en œuvre tout nouveau moyen d'acquisition de clients : digital marketing, ventes assistées par IA, outils de référencement...

Profile

Etudes :

- BTS commercial, technico-commerciale, assistant(e) de direction ou équivalent

Expérience :

- Une première expérience est un plus

Compétences :

- Anglais courant
- Maîtrise de Microsoft Office
- L'utilisation d'un CRM est un plus (ex : Zoho)

Qualités :

- A l'aise au téléphone
- Fort relationnel client
- Rigueur et organisation
- Autonomie
- Esprit d'équipe
- Goût du challenge

Rémunération

La rémunération sera établie conformément à la grille légale de l'apprentissage, en fonction de l'âge du candidat et de son année de formation

Poste ouvert aux personnes en situation d'handicap : processus de recrutement flexible (vidéoconférence), possibilité de travail à distance et horaires de travail flexibles.

Intéressé(e) ?

Envoyez CV et lettre de motivation à : recruitment@cehtra.com