

fermetures

Venloises

Concepteur - Fabricant - Installateur



DEFINITION DE FONCTION

Poste	Assistant(e) Commercial(e) ADV – Menuiserie H/F
Contrat	CDI
Entreprise	Fermetures Venloises
Lieux	Evreux (27)
Contact	clepetit@yeska.fr

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et aimez la relation client ? Vous souhaitez mettre vos compétences au service d'une entreprise en pleine évolution ? Rejoignez Fermetures Venloises !

Depuis plus de 39 ans, Fermetures Venloises, filiale du groupe **YESKA**, est leader à Évreux dans la conception, fabrication et la pose de vérandas, menuiseries et protections solaires au service des particuliers et pros.

Notre projet de déménagement

Fermetures Venloises entre dans une nouvelle ère. En 2026, pour ses 40 ans, l'entreprise déménage dans un **nouveau site moderne**, deux fois plus grand, situé sur un **axe à forte visibilité**.

Ce projet ambitieux comprend un **showroom de 600 m²**, organisé par univers produits, équipé de **simulateurs et outils numériques**, pour offrir une expérience client innovante et renforcer notre position de leader local.

Mais ce changement, c'est aussi une **opportunité humaine** : celle d'intégrer une entreprise en plein essor, qui investit pour offrir à ses collaborateurs un **cadre de travail moderne, stimulant et porteur de perspectives**.

En rejoignant Fermetures Venloises aujourd'hui, vous devenez acteur(trice) d'un **projet collectif tourné vers l'avenir**.

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un(e) **Assistant(e) Commercial(e) ADV Menuiserie**, un poste clé pour accompagner notre croissance.

Vos missions

Rattaché(e) au directeur d'activité, vous rejoignez une équipe de 20 collaborateurs, et vous serez en charge de :

1. Missions commerciales :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des clients :
 - Conseiller nos clients sur nos produits et services.
 - Réaliser des devis simples et enregistrer des commandes.
 - Planifier les rendez-vous des technico-commerciaux pour les projets nécessitant un déplacement.
- Animer le showroom en collaboration avec le Directeur d'Activité :
 - Mettre en place des outils d'aide à la vente.
- Suivre les ventes via l'élaboration de tableaux de bord :
 - Suivi du chiffre d'affaires, taux de service, acquisition de nouveaux clients, etc.

2. Missions administratives :

- Saisir les commandes et préparer les dossiers techniques.
- Informer les clients sur l'avancement de leurs commandes.
- Gérer les documents administratifs liés à chaque projet.
- Coordonner les plannings de pose et de service après-vente avec les équipes techniques.

3. Missions marketing :

- Participer à la collecte des avis clients au showroom pour renforcer la satisfaction et la fidélisation.
- Participer à la communication externe en appui de la Community Manager.
- Contribuer à l'organisation d'événements commerciaux (portes ouvertes, foires, etc.).

Ce que nous offrons

- **Une entreprise leader** à Évreux, reconnue depuis plus de 39 ans.
- **Un cadre stimulant** et une équipe soudée, prête à vous accompagner dès votre intégration.
- **Des perspectives d'évolution**, en fonction de vos performances et de vos ambitions.

Profil recherché

Formation :

- Bac +2 à Bac +5 en commerce, administration des ventes ou équivalent.

Expérience :

- Une expérience réussie sur un poste similaire, idéalement dans le secteur de la menuiserie ou du bâtiment.

Compétences :

- Maîtrise des outils informatiques (Excel, ERP).
- Excellentes qualités relationnelles et organisationnelles.
- Capacité à travailler en étroite collaboration avec les services internes, clients et fournisseurs.

Qualités personnelles :

- Vous êtes organisé(e), réactif(ve) et autonome.
 - Vous appréciez le travail en équipe dans un environnement dynamique.
-

Envie de rejoindre l'aventure ?

Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) à clepetit@yeska.fr

 **La croissance du Groupe offre des possibilités d'évolution à des collaborateurs de valeur !**