**MSP RECRUTE**

**UN OU UNE ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)**

**EN CDI.**

Missions : Accueil physique et téléphonique, gestion des clients, réalisation de devis,  
 gestion des agendas des représentants.

Qualités : rigoureux(se), autonome et polyvalent(e). Avoir un bon sens relationnel.

Maîtriser word, excel, powerpoint , ebp pgi.

Etre titulaire d’un BAC PRO Secrétariat ou COMMERCE

Expérience : 1 an minimum - Salaire 1400,00 € brut/mois

**Envoyer lettre de motivation et cv avant le 25 novembre à :**

MSP Boulevard de Beauvillé - 80100 ABBEVILLE

l’Attention de la Responsable des Ressources Humaines.