



# Offre d'emploi

Date de l'offre : 23/10/2017

Référence de l'offre : 17TS-002CDD

## ASSISTANT(E) DE GESTION

**Entité :** TELENCO SERVICES

**Lieu de travail :** NANTERRE

**Type d'offre :** CDD de 12 mois

### Description de l'entreprise et du service :

Telenco services est une société de conseil et de services spécialisée dans le domaine du test et mesure télécoms. Créée en octobre 2012, cette entité est adossée au groupe Telenco et intervient dans le déploiement et la maintenance des réseaux filaires de télécommunication cuivre et optique partout dans le monde. A ce titre, Telenco services collabore activement avec l'ensemble des fabricants d'appareils de mesure. Son développement est axé sur les activités de formation, location, négoce et métrologie.

### Description du poste

Sous l'autorité de la responsable administrative et financière, vous serez en charge de :  
L'administration des ventes :

- gestion des commandes clients et suivi des livraisons
- facturation des différentes activités : négoce, location et métrologie
- suivi des parcs produits

La gestion commerciale :

- accueil des clients
- assistance de l'équipe commerciale
- gestion commerciale des contrats de location

### Profil recherché :

Issu d'une formation à dominante gestion ou administration des entreprises, vous souhaitez développer une expérience dans le négoce et les services en B to B.

Un premier contact avec le monde de l'entreprise ou de l'administration serait un plus. Bac +2/3 – Expérience 0 à 5 ans

### Rémunération :

Selon expérience

**Contact :** Catherine Fardeau sur [services@telenco.com](mailto:services@telenco.com)