

A PROPOS DE QANTIS

Bienvenue dans l'accélérateur des entreprises françaises !

Depuis 23 ans, QANTIS augmente les performances de 30 000 entreprises adhérentes grâce à 3 moteurs :

- La **centrale d'achats** : des conditions avantageuses par la mutualisation des besoins
- Nos offres de **conseil** : nos experts accompagnent nos adhérents dans la réalisation de leurs projets
- Nos **outils digitaux** : des outils spécialement développés pour notre communauté

Notre mission ? Vous **faire grandir** selon vos talents et vos envies ! Grâce à des parcours internes sur-mesure, chaque collaborateur QANTIS est acteur de son évolution professionnelle.

Dans un environnement mêlant bienveillance, écoute et collaboration, notre objectif est de contribuer à votre épanouissement sur le long terme.

DESCRIPTION DU POSTE

Rattaché à la Responsable du Service, vous intégrerez une équipe de 6 personnes, positives, bienveillantes et solidaires. Au service des adhérents, et en binôme avec un animateur, vous serez l'interlocuteur privilégié d'un portefeuille d'adhérents. Dans un esprit collaboratif, vos missions seront les suivantes:

- **Assurer un lien** de qualité entre QANTIS, les adhérents et les fournisseurs en réceptionnant les demandes entrantes des adhérents (mail, téléphone).
- **Conseiller au téléphone** les adhérents et fournisseurs en facilitant leur mise en relation dans le respect des contrats cadres
- **Assurer le back-up** administratif et commercial de votre animateur
- Suivre les affaires en cours, veiller et participer à la **bonne réalisation des plans d'actions**
- **Contribuer à une bonne relation** entre les animateurs et les entreprises des réseaux
- **Préparer les rendez-vous commerciaux** de votre animateur binôme: réaliser des extractions de données du CRM, des études comparatives, reporting, analyse etc.
- **Mener des actions d'informations, de promotions** « sortantes » en fonction de l'actualité et des nouveautés
- **Mettre à jour le CRM (SUGAR)** et l'ensemble des données commerciales
- Participer à l'organisation de réunions et d'évènements comme à des projets internes.

QUI ÊTES-VOUS ?

- Vous avez suivi une formation commerciale ou autre (Vente / Relation client / MUC / NDRC / MCO / TC ou Licence Management/ Tourisme)
- Vous disposez d'une expérience d'au moins 1 an en relation commerciale à distance et/ou en assistantat commercial/administratif au sein d'un service client
- Vous appréciez travailler dans un environnement chaleureux, bienveillant mais structuré
- Vous maîtrisez la langue française à l'oral comme à l'écrit avec facilité
- Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique (CRM, Pack Office) et avec le téléphone
- Vous êtes doté d'un bon relationnel et appréciez travailler en équipe
- Vous êtes curieux, polyvalent, et cherchez une entreprise dans laquelle vous pourrez être acteur de votre parcours professionnel

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Lieu : Limonest (69)

Type de contrat : CDI

Rémunération : Fixe + intéressement + titres restaurants + mutuelle + CSE externalisé

Pour postuler : recrutement@qantis.co

