



Offre d'alternance – Assistant·e administratif·ve commercial·e au service de la transition écologique des bâtiments

Sénova est une entreprise à mission¹ qui existe pour **contribuer activement et avec enthousiasme à la transition écologique des bâtiments.**

En tant qu'**AMO, maître d'œuvre** et **bureau d'études**, nous aidons nos clients, qu'ils soient promoteurs, bailleurs, copropriétés ou particuliers à réaliser **des projets de construction ou de rénovation beaux et enthousiasmants.**

En effet, grâce à notre expertise architecturale, technique et financière, nos clients obtiennent, pour chaque projet, une conception qui répond pleinement à leurs enjeux techniques et économiques. En tant qu'entreprise à mission, nous sensibilisons et intégrons également les enjeux énergétiques et écologiques dans les considérations ce qui permet à nos clients de pleinement choisir, projet par projet, leur niveau de contribution à cet enjeu.

Nous offrons pour chaque projet la garantie d'un **processus simple et sécurisant**, grâce à un interlocuteur principal pleinement responsable, un accompagnement de A à Z, et une expertise sur les aides, bonus et labels pour une opération optimisée.



Enfin, tous les collaborateurs de Sénova sont formés à l'intelligence relationnelle et

¹ Société commerciale qui s'est définie statutairement une mission et des engagements au service du bien commun

engagés autour de trois valeurs fortes que sont l'Humain, la Responsabilité et l'Audace ce qui donne à nos clients l'expérience de **collaborations très humaines**.



Pour en savoir plus sur nos valeurs et nos emplois, nous vous invitons à consulter notre page de recrutement : <https://www.senova.fr/candidats-partenaires-rejoignez-nous-recrutement/>

Ta mission

Sous la responsabilité du Responsable Commercial d'Agence, l'Assistant commercial a pour mission de mettre en œuvre les activités administratives liées aux processus commerciaux, au développement commercial et au reporting. Il/ contribue à la performance de l'équipe commerciale en assurant le support administratif, la gestion des appels d'offres et la capitalisation de l'information marché.

• **Activités**

- **Contribuer à la vie de l'équipe commerciale et de l'entreprise (Culture d'entreprise) :**
 - Incarner la vision et les valeurs de Sénova en interne et en externe.
 - Participer activement aux réunions et à l'animation de l'équipe commerciale.
- **Contribuer aux ventes en assurant un support commercial et administratif complet (Support commercial & efficacité opérationnelle)**
 - Peut-être amené à produire les chiffrages et devis, notamment pour les partenariats sans relation commerciale directe.
 - Mettre à jour les supports nécessaires (devis, chiffrages, supports d'audition) pour faciliter le travail commercial.
 - Faire évoluer les process et outils pour améliorer l'efficacité commerciale.
 - Assurer le suivi administratif des ventes et la mise à jour du CRM.
 - Participer à la construction d'actions de communication et de prospection (mailing, contacts clients et prospects).
- **Faciliter l'accès à l'information, aux résultats et à l'analyse de la donnée pour l'ensemble de l'équipe (Reporting et gestion de la donnée)**
 - Réaliser les reportings mensuels et autres tableaux de suivi.
 - Mettre à jour les outils de suivi commercial.
 - Construire la newsletter trimestrielle du service.
- **Suivi des Appels d'Offres (Gestion et pilotage)**
 - Assurer une veille sur les plateformes d'AO.
 - Piloter la réponse aux AO :

- Analyser et saisir les opportunités
 - Organiser l'équipe de réponse
 - Coordonner la partie administrative
 - Déposer les dossiers sur les plateformes
 - Assurer le suivi après dépôt et compiler les retours clients.
 - Contribuer à la structuration pour améliorer la qualité et l'efficacité des réponses.
-
- **Contribuer à la connaissance marché de Sénova (Veille concurrentielle et Marketing) :**
 - Assurer une veille concurrentielle (nouveaux acteurs, prix).
 - Assurer une veille marché (évolutions, dispositifs, nouveaux partenaires).
 - Assurer une veille événementielle (événements locaux pertinents).
 - Suivre la satisfaction client et faciliter son analyse.
 - Piloter le processus de prise en compte et traitement des retours clients
 - **Accompagner les commerciaux lors des salons**, pour soutenir la promotion de l'offre et enrichir les contacts clients.

Ton profil

Vous avez envie de **prendre part à la transition écologique** et au défi de la rénovation énergétique des bâtiments en mettant vos compétences à ce service.

Vous souhaitez rejoindre un environnement professionnel où s'expriment des **valeurs humaines fortes** : authenticité, honnêteté, confiance, partage, communication non violente.

Vous êtes **ambitieux-se, souriant-e** et savez communiquer à cœur ouvert, en transparence.

Vous êtes **fluide et ouvert-e** dans la relation avec les autres et votre **expression orale est parfaite**.

Vous êtes **rigoureux-se, polyvalent-e et organisé-e**, vous avez une **parfaite orthographe et un bon rédactionnel**.

Si cette description vous correspond, **rejoignez notre aventure !**

Pour postuler, envoie simplement ton CV à recrutement@senova.fr.

Type d'offre :	Alternance
Lieu de Travail :	Lyon
Expérience requise :	Aucune
