

# Gestionnaire Administration des Ventes en entreprise innovante dans l'efficacité énergétique (H/F)

Vous souhaitez contribuer au développement d'une entreprise en forte croissance dans un secteur porteur de sens et au cœur d'une équipe dynamique ?

Smart Impulse cherche un.e Gestionnaire Administration des Ventes pour prendre en charge la dimension administrative et facturation de nos projets clients en support de l'équipe commerciale.

## MISSION

Rattaché.e à la Head of Finance et au sein d'une équipe de 3 personnes, votre mission s'organise autour des axes suivants :

### Administratif client :

- o Vous fournissez aux clients tous les éléments administratifs nécessaires au référencement de Smart Impulse
- o Vous travaillez avec les commerciaux sur le volet administratif de certaines offres ou dossiers clients

### Traitement des commandes et facturation :

- o Vous êtes en charge du traitement des commandes importantes
- o Vous assurez d'émettre et d'envoyer les factures au bon moment et aux bons interlocuteurs
- o Vous réalisez les démarches de recouvrement

### Démarches administratives pour des livraisons :

- o Vous êtes en charge des suivis logistiques spécifiques
- o Vous fournissez les documents pour les douanes

### Reporting :

- o Vous contribuez à produire le reporting commercial et de facturation

### Support commercial :

- o Vous intervenez sur des tâches de support commercial (relance de bons de commandes, mise à jour de devis, recherche d'informations, etc.)
- o Vous répondez au standard commercial téléphonique

## ENTREPRISE

Smart Impulse est une entreprise innovante en croissance rapide, fondée en 2011 par des ingénieurs de l'Ecole Centrale Paris, qui ambitionne de révolutionner le monde de la gestion de l'Énergie dans les bâtiments.

Smart Impulse a développé un compteur électrique qui identifie la consommation de chaque type d'appareils dans un bâtiment. Ces informations servent ensuite aux gestionnaires de bâtiments pour identifier les leviers d'économies d'énergie. Smart Impulse est aujourd'hui une équipe jeune et dynamique de 40 personnes. Nos locaux sont situés au Cargo dans le 19<sup>ème</sup> arrondissement.

Plus d'informations sur [www.smart-impulse.com](http://www.smart-impulse.com).

## CONDITIONS

CDI, début dès que possible. Rémunération selon profil, fixe/variable, mutuelle.

## PROFIL RECHERCHÉ

- **Savoir-faire** : vous avez une expérience de 2 à 3 ans en gestion commerciale et/ou administrative avec de bonnes bases de comptabilité. Vous êtes à l'aise avec l'utilisation de logiciels de comptabilité et CRM, vous maîtrisez Excel et le Pack Office. Vous avez un très bon niveau d'anglais qui vous permet de travailler sur des projets pour des clients à l'international.
- **Savoir-être** :
  - o Rigoureux.se et autonome, vous avez l'attention du travail bien fait
  - o Vous aimez travailler en équipe et avez un très bon relationnel
  - o Vous êtes à l'écoute pour bien comprendre les attentes de vos clients et vous vous attachez à trouver des réponses à leurs besoins en étant proactif.ve.
- **Formation** : BAC+3 ou supérieur, formation comptable, administrative ou commerciale.

Si vous vous reconnaissez, contactez-nous pour rejoindre l'aventure !

## CONTACT

Pour répondre à cette offre, merci d'envoyer un e-mail à [talents@smart-impulse.com](mailto:talents@smart-impulse.com) en joignant un CV et une lettre de motivation et vos éventuelles questions.