

| La société

CBRE est n°1 mondial du conseil en immobilier d'entreprise. En France, l'entreprise compte 1500 salariés, et une couverture de marché de 47 métropoles en région. Le chiffre d'affaire en France en 2022 est de 377 M€.

Dans le monde, le groupe compte 105 000 collaborateurs dans plus de 100 pays.

CBRE offre la plus large gamme de services destinés aux petites et moyennes entreprises, aux groupes internationaux et aux professionnels de l'immobilier (propriétaires, investisseurs, promoteurs...).

En Lorraine, la société ACTE IMMOBILIER D'ENTREPRISE est franchisée du groupe CBRE.

CBRE Acte, est présente en Lorraine, et est fortement implantée sur son marché.

Les services que nous proposons sont le conseil en implantation et la commercialisation d'immeubles de bureaux, d'entrepôts et locaux d'activités.

Pour accompagner son développement, CBRE Acte souhaite s'entourer de nouveaux talents pour développer son activité.

Fiche de poste

Lieu : Nancy (54000)

Type de contrat : CDI

A pourvoir immédiatement

En relation avec l'ensemble des collaborateurs, vous réalisez les missions d'assistantat commercial de la structure :

- accueil téléphonique et physique de la clientèle,
- rédaction et enregistrement des courriers, gestion des agendas et contacts,
- montage et suivi des dossiers : lancement de la commercialisation, dossiers de présentation, etc.
- enregistrement et suivi des mandats,
- relance des clients, prise de RDV, prospection

Profil

Diplômé BAC +2, vous êtes réactif et dynamique, avec un bon contact relationnel et téléphonique.

Vous justifiez d'une expérience dans le domaine commercial ou du service à l'entreprise et avez une bonne connaissance de Nancy et son agglomération.

Vous êtes à l'aise avec les logiciels : Word, Power Point, Excel, et Outlook.

Permis B.

Anglais : souhaité.

POUR POSTULER :

Merci d'envoyer vos CV et lettres de motivation :

nancy@cbre-acte.com | 03.83.32.86.77

Mr SUTY François