

**Solutys Group** est un groupe français **spécialisé dans l'intégration de solutions de traçabilité, d'identification automatique, de mobilité professionnelle, de réseaux et de cybersécurité**, au service des PME, des grandes entreprises nationales et internationales.

Fondé en 2002, le groupe a développé un écosystème d'entités complémentaires autour de ces métiers, et a renforcé récemment sa dimension européenne avec l'intégration de Nedap France et de Rayonnance.

Solutys Group **regroupe aujourd'hui plus de 370 collaborateurs et affiche un chiffre d'affaires consolidé de plus de 130 millions d'euros.**

Présent en France via de nombreuses agences (Paris et région parisienne, Strasbourg, Toulouse, Nantes, Rennes, Grenoble, Limoges), le groupe conjugue expertise technique, innovation et proximité territoriale pour accompagner ses clients dans leurs projets de transformation digitale.

---

Nedap France recherche un(e) **Assistant(e) Commercial(e) (H/F)**

 **Localisation** : Eragny (95)

 **Type de contrat** : CDI

 **Disponibilité** : Dès que possible

## Vos missions :

Rattaché(e) à l'équipe commerciale de la Business Unit Bibliothèques, vous assurez le suivi opérationnel des clients et des contrats, en lien avec les chargés d'affaires.

Vous jouez un rôle clé dans la gestion des contrats de maintenance, contribuant directement à la qualité de service et à la fidélisation client.

Vos principales missions seront :

- Assurer la mise en place, le suivi et le renouvellement des contrats de maintenance.
- Coordonner les actions avec les équipes techniques et suivre les engagements.
- Gérer la facturation associée.
- Élaborer les devis et suivre les commandes clients.
- Assurer la facturation (dont Chorus), le suivi des paiements et les relances.
- Mettre à jour les outils de suivi (ERP, tableaux de bord).
- Traiter les demandes clients et assurer le suivi SAV.
- Faire le lien avec les équipes internes.
- Participer au suivi commercial et aux appels d'offres.

## Votre profil :

- Bac +2 minimum (assistant commercial, gestion ou équivalent).
- Expérience confirmée en assistantat commercial ou ADV.
- Expérience en gestion de contrats est un plus.
- Maîtrise des outils bureautiques et ERP.
- Organisation, rigueur et sens du service client.
- Bon relationnel et esprit d'équipe.

## Pourquoi nous rejoindre ?

- **Opportunité de croissance** : Vous aurez l'opportunité de travailler sur des projets variés avec des clients de secteurs diversifiés (retail, industrie, distribution, etc.).
- **Ambiance de travail** : Rejoignez une équipe passionnée et soudée, prête à relever des défis techniques et organisationnels.
- **Formation continue** : Accès à des formations régulières pour rester à la pointe des nouvelles technologies et pratiques logistiques.

## Informations pratiques :

- **Localisation** : Poste basé à Eragny (95)
- **Type d'emploi** : CDI