

Cristal-h rassemble 200 salariés engagés dans la location, la vente, la construction, l'aménagement, et la gestion de plus de 10 000 logements et 210 locaux et bâtiments professionnels et commerciaux.

Notre société détient 60 % du parc locatif social de l'agglomération. Outil clé de l'Agglomération de Grand Chambéry pour l'habitat et le développement de l'immobilier à vocation économique, depuis près de 100 ans, c'est notre engagement quotidien, auprès des habitants, des professionnels et des élus de Grand Chambéry qui fonde notre expérience, notre savoir-faire et notre fiabilité sur le terrain.

Utiles et responsables, nous nous attachons à proposer des solutions efficaces et durables qu'il s'agisse de logements ou de locaux professionnels dans l'intérêt général. Tous les résultats générés sont réinvestis dans le territoire et profitent pleinement aux habitants et aux entreprises. Proches et inventifs, c'est notre capacité à écouter qui nous permet de prendre en compte les besoins et les exigences de chacun et de trouver les solutions les plus adaptées.

Si l'alliance de la responsabilité sociale et environnementale et de l'efficacité fait sens pour vous, si vous avez le goût d'être au service de chacun pour le bénéfice de tous, nous vous invitons à nous adresser votre candidature.

Nous recrutons :

Un(e) Assistant(e) commercial(e)

Rémunération à définir selon profil et expérience

Rattaché au Responsable Commercial et Marketing, il/elle est en charge de la gestion administrative de l'activité de commercialisation, participe à la mise en œuvre de la stratégie de commerciale et accompagne les candidats à l'accession en les conseillant, les renseignant et les orientant dans leurs démarches jusqu'à la signature de l'acte de vente dans une logique de sécurisation.

Vos principales missions seront les suivantes :

- ✓ Accueille les prospects, les renseigne, répond aux divers courriers.
- ✓ Recherche active de prospects, démarche par divers moyens, dont des moyens digitaux, les prospects potentiels à l'accession.
- ✓ Participe aux différents événements liés à l'activité (Salon, JPO, vente privée)
- ✓ Met à jour les process et modes opératoires liés à l'activité.
- ✓ Applique le plan d'action commerciale mis en place par son Responsable hiérarchique.
- ✓ Met à jour les différents outils, tableau de bords et supports de communication.
- ✓ Accompagne les acquéreurs dans leurs démarches.
- ✓ Assure le suivi des agréments PSLA ainsi que la gestion des clients de la réservation jusqu'à la levée d'option.
- ✓ Renseigne les clients pour le suivi des réclamations et est en lien avec les services concernés pour la période d'achèvement des ouvrages (levées de réserve et parfait achèvement)
- ✓ Assure un reporting de l'activité d'accession et lien avec les institutions et partenaires
- ✓ Réalise un suivi régulier des ventes.

Profil recherché

Pour occuper le poste, vous vous reconnaissez dans le profil suivant.

- Vous êtes en soutien de votre responsable de service,
- Vous faites preuve de discrétion, de rigueur, d'autonomie et d'intérêt pour ce métier,



- Vous êtes dynamique et avez l'esprit d'équipe,
- Vous avez une formation supérieure et/ou titulaire d'un BTS.

Lieu de Travail : Chambéry : en cas de mobilité géographique, nous pouvons vous assister dans votre recherche de logement.

⇒ Envoyer **lettre de motivation, CV** et **prétentions** par mail ou courrier à Martine DUMOULIN – Directrice des RH de Cristal^h – 1, place du Forum – 73000 CHAMBERY – m.dumoulin@crystal-habitat.fr