

## Assistant·e commercial·e

TYPE DE POSTE : CDI

LOCALISATION : Paris

*Poste handi-bienveillant*

Univers Poche regroupe six marques aux lignes éditoriales complémentaires: Pocket, Pocket Jeunesse, 10/18, Fleuve éditions, Kurokawa et 12-21.

Univers Poche couvre ainsi tous les genres littéraires, de la fiction (littérature française et étrangère, classique et contemporaine, romans, policiers, thrillers, comédies, livres pour la jeunesse, mangas, science-fiction, fantasy...) à la non-fiction (documents, essais, ouvrages de sciences humaines, livres « psycho-pratique », apprentissage des langues étrangères...).

### DESRIPTIF

Le Pôle poche regroupe 3 maisons d'édition aux lignes éditoriales complémentaires, Pocket, 10/18 et Pocket Jeunesse (PKJ), dont les catalogues comptent de nombreux auteurs prestigieux et couvrent tous les genres littéraires, de la fiction -romans, policiers, thrillers, comédies, livres pour la jeunesse, mangas, SF, fantasy etc.- à la non-fiction -documents, essais, ouvrages de sciences humaines, livres psycho-pratiques, apprentissage des langues étrangères- et plusieurs formats : Grand format, poche, numérique.

Rattaché à la direction commerciale du Pôle Poche, l'assistant commercial intervient sur les missions suivantes :

- Ventes directes : animation du portefeuille existant et relance des clients réguliers. Gestion des commandes & développement du CA
- Organisation des réunions commerciales en lien avec la diffusion : réunions de programmes, de représentants, des programmes annuels, réunions enjeux/enseignes, Export, supermarchés etc...
- Création des supports Powerpoint en vue des différentes réunions et rendez-vous clients
- Récupération d'informations auprès de la diffusion pour établir les bilans (opérations commerciales, suivi des tendances, etc...)
- Gestion des bons de commandes (préparation et suivi)
- Création des immatriculations des matériels promotionnels
- Pilotage et commandes des épreuves ou SP aux équipes commerciales
- Alimentation des bases visuels (Photos points de vente).

### PROFIL

Rigoureux, dynamique, vous avez le sens des priorités et un bon sens de l'organisation.

Vous êtes doté d'un relationnel agréable, et appréciez le travail en équipe. Un intérêt pour le secteur de l'édition serait apprécié.

De formation supérieure, vous maîtrisez le Pack Office, plus particulièrement Excel et PowerPoint.

### ACCESSIBILITÉ DU POSTE HANDI-BIENVEILLANT

Le Groupe Editis s'engage dans une démarche inclusive. La Mission Handicap d'Editis Handi'engagé vous accompagnera pour une insertion réussie.

- **Politique Handicap** : #référent handicap
- **Aménagements possibles du processus de recrutement** : #processus de recrutement inclusif (limites : un déplacement sur site à prévoir, une mise en situation nécessaire)
- **Spécificités de l'environnement de travail** : #environnement peu bruyant #site accessible #parking #proximité transports en commun
- **Spécificités de la posture**: #poste assis #mission sédentaire #aménagement possible du poste de travail #variabilité de la charge
- **Spécificités du rythme / fréquence / management** : #horaire fixe

**Postulez en envoyant votre CV avec votre lettre de motivation** qui précise les modalités de votre candidature (intitulé de l'offre sélectionnée, durée, date de début et de fin, ...) et  **votre document RQTH** (Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé) à: [recrutement.editis@frenchflair.pro](mailto:recrutement.editis@frenchflair.pro)