

Stage Administration commerciale

Résumé de l'offre

Secteur : Horeca-tourisme, événements

Département : support administratif

Date de début : 01/XX/20XX

Durée du stage : à discuter

Description de l'entreprise

Choux de Bruxelles est un fournisseur de services pour événements qui offre quatre métiers complémentaires : location de lieux d'événement, services traiteur, restaurants et chambres d'hôtes. Plus d'informations sur www.chouxdebruxelles.be.

Description de la fonction

Le département qui s'occupe de l'administration est transversal et travaille donc en support aux différentes entités du groupe.

Objectif du stage :

- ✓ Supervision des opérations de gestion des contrats de vente de la signature jusqu'à la fin de l'évènement
- ✓ Fonction située entre les départements commercial, administratif et financier.
- ✓ Veiller au bon traitement des commandes clients (tarifs, délais, qualité du service, ...)
- ✓ Réaliser tableaux de bord et analyses nécessaires au suivi des ventes.
- ✓ Traiter les dossiers particuliers (litiges,...) ou transmettre au département concerné.
- ✓ Maximiser la satisfaction client.

Profil recherché

Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) stagiaire motivé, flexible et créatif.

Compétences requises :

- ✓ Avoir un profil rigoureux et organisé
- ✓ Pouvoir travailler de manière autonome sur des tâches préalablement expliquées
- ✓ Aimer un environnement en perpétuel changement.
- ✓ Aisance relationnelle et esprit d'entreprise
- ✓ Bonne maîtrise du pack Office (surtout Excel, Word)
- ✓ Connaissance des langues est un plus (fr, nl, en)
- ✓ Orienté client
- ✓ Maîtrise de la gestion budgétaire

Nous offrons

- ✓ Stage non rémunéré.
- ✓ Horaire flexible.
- ✓ Repas tous les midis.
- ✓ Ambiance jeune et dynamique.
- ✓ Cadre de travail agréable et équipe multilingue.
- ✓ Date de stage à déterminer en fonction de vos besoins.