

# Stage de 6 mois – Janvier 2024

## Assistant.e commercial.e / Appels d’offres

### A PROPOS D’UPCYCLE

UPCYCLE, Entreprise Solidaire d’Utilité Sociale (ESUS), est une entreprise spécialisée dans la valorisation bas carbone des biodéchets. Nous produisons, grâce à notre usine en Aveyron des plateformes de compostage automatisées pour permettre à nos clients de produire du compost facilement et de manière professionnelle à partir de leurs biodéchets.

Notre projet est d’être utile pour la planète en proposant une solution de réduction de l’impact carbone dans le cadre de la loi AGEC et de répondre aux obligations légales récentes et à venir concernant le traitement des biodéchets.

Pour en savoir plus : <https://www.upcycle.org/>

**Nous recrutons dans le cadre de notre développement et pour renforcer nos équipes, un.e Assistant.e commercial.e sur Paris en stage de 6 mois.**

Sous la responsabilité de la directrice marketing, vous intégrez l’équipe afin de participer aux réponses des appels d’offres et à la qualification commerciale. Pour mener à bien vos missions, nous vous offrons une formation solide et un accompagnement de proximité afin de vous permettre de réussir vos missions au sein de notre entreprise.

Maxi

### NOS ATOUTS

- Upcycle est une entreprise en forte croissance présente dans plusieurs villes de France et qui commence à exporter
- Notre solution est très vertueuse, tant sur le plan écologique que social, et est performante économiquement
- Nous sommes acteur du made in France, avec une usine en Aveyron
- Le marché représente l’un des plus gros potentiels business, avec un manque de solution de valorisation et une obligation légale à court terme
- Notre offre propose une différenciation forte par rapport à nos concurrents
- Nous disposons de références solides sur le secteur des entreprises du déchet, le modèle a fait ses preuves.

## A PROPOS DU POSTE

### Vos missions :

- Veille sur les appels d'offres
- Élaboration et rédaction d'une réponse adaptée aux exigences de l'AO et en coordination avec les équipes internes
- Suivi et archivage des dossiers
- Renseignement et qualification des prospects, prise de rendez-vous avant transmission à l'équipe commerciale.

### Votre Profil :

De formation supérieure type école de commerce/université, minimum bac+4 /+5, une première expérience dans la gestion d'appels d'offres et l'assistanat commercial est souhaitable.

Rédacteur(rice), à l'aise avec l'écriture, il (elle) est force de proposition. Très bonne maîtrise de l'orthographe requise !

Vous êtes rigoureux.se et capable d'autonomie, avec un bon relationnel et une forte aisance rédactionnelle.

Vous aimez les environnements challengeant cherchez à acquérir des compétences et des responsabilités pour développer votre expérience professionnelle.

Ponctualité, engagement pour votre travail, savoir-être en entreprise sont des évidences pour vous.

Être sensible aux sujets d'économie circulaire, développement durable est un plus.

### Durée

6 mois – à partir de janvier 2024

### Conditions du stage

- Rémunération : minimum légal
- 50% des frais de transport.
- Tickets Restau
- Convention obligatoire
- Bureau à Saint Mandé
- 

Nous avons hâte de faire votre connaissance !

**Pour candidater, remplissez [ce formulaire](#).**