



Secrétaire Commerciale

Secrétariat & Commerce · Stage de 3 mois renouvelable · Temps plein

Lomé, Togo · Stage 3 mois renouvelable · BAC G1 / G2 / G3 minimum · Agoè 2 Lions, Lomé

Stage de 3 mois renouvelable avec perspective d'embauche — un contrat d'embauche pourra être proposé selon les résultats et la motivation du/de la candidat(e).

À PROPOS DE FRICA GROUP

FRICA GROUP est un groupe panafricain basé en France et au Togo, spécialisé dans plusieurs domaines d'activité : technologie, immobilier, agroalimentaire, services, voyage et formation. Avec des équipes présentes à Paris et à Lomé, nous œuvrons chaque jour à bâtir des solutions concrètes pour une Afrique plus souveraine et compétitive. Dans le cadre de notre développement au Togo, nous recrutons des talents rigoureux et engagés pour renforcer notre équipe à Lomé.

VOS MISSIONS — SECRÉTARIAT

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des visiteurs et partenaires
- Gérer le courrier entrant et sortant, le classement et l'archivage des documents
- Rédiger et mettre en forme les courriers, comptes-rendus, rapports et notes internes
- Organiser l'agenda, les rendez-vous et les réunions de la direction
- Assurer la gestion et le suivi administratif des dossiers du groupe
- Veiller à la bonne circulation de l'information au sein de la structure

VOS MISSIONS — COMMERCIAL

- Prospecter de nouveaux clients et partenaires pour le développement du groupe
- Assurer le suivi commercial des dossiers clients : relances, propositions, négociations
- Rédiger et mettre en forme les devis, propositions commerciales et contrats
- Gérer les commandes clients de la réception à la facturation
- Maintenir et mettre à jour la base de données clients (CRM)
- Assurer le reporting commercial régulier à la direction
- Participer aux actions de communication et de promotion des services du groupe

COMPÉTENCES REQUISES

- Maîtrise du Pack Office : Word, Excel, Outlook
- Capacité à rédiger des documents administratifs et commerciaux clairs et soignés
- Bonne connaissance des techniques de vente et de négociation
- Maîtrise d'un logiciel de gestion commerciale ou CRM (un atout)
- Sens de l'accueil, de l'écoute et de la relation client
- Sens de l'organisation, rigueur et discrétion absolue
- Bonne expression écrite et orale en français
- Autonomie, réactivité et esprit d'initiative
- + Maîtrise du logiciel de comptabilité (Sage, QuickBooks ou équivalent)
- + Disposer d'un moyen de déplacement personnel

+ = critère apprécié, non obligatoire

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION	EXPÉRIENCE
BAC G1, G2 ou G3 (minimum) BTS ou Licence appréciés	2 ans minimum en secrétariat / commerce
LOCALISATION	
Agoè 2 Lions & environs — habiter dans cette zone est fortement souhaité · présence sur site requise	

CE QUE NOUS OFFRONS

- Un stage de 3 mois renouvelable avec une réelle perspective : un contrat d'embauche pourra être proposé si le stage est concluant
- Intégrer un groupe ambitieux avec une vision panafricaine à fort potentiel
- Un environnement de travail stimulant, jeune et dynamique
- Des responsabilités réelles dès le premier jour
- Des opportunités d'évolution au sein du groupe et de ses filiales
- Une gratification de stage selon profil et expérience

Postuler en ligne

https://docs.google.com/forms/d/15qqjLKJQf7Xk_0KIJa_UyNNXH8AcMaonfELIQ9cMZYy/viewform

Email : contact@fricagroup.com | **Web :** www.fricagroup.com

Tél. : +228 93 77 49 59 | +33 7 81 91 61 91

Adresse : Cabinet FRICA GROUP — Agoè 2 Lions, Lomé, Togo

« Du quotidien aux grands projets, FRICA GROUP votre partenaire de confiance »