

[Prénom Nom]
[Adresse]
[Code postal] [Ville]
[Téléphone]
[Email]

Service Recrutement
Société Durand
12 rue de la Paix
75002 Paris

À [Ville], le [Date]

Objet : Candidature au poste d'assistante commerciale

Madame, Monsieur,

Titulaire d'un BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client, je justifie de [deux ans] d'expérience en tant qu'assistante commerciale au sein de [Nom de l'entreprise], où j'ai géré un portefeuille de [80 comptes] et traité [150 commandes] par mois. Votre secteur d'activité, [précisez], m'attire particulièrement pour [raison].

Au quotidien, j'assure la saisie des commandes sur [ERP/CRM], le suivi des livraisons et la facturation. J'ai réduit de [20 %] le délai de relance clients en mettant en place un fichier de suivi partagé avec l'équipe commerciale. Je maîtrise [Salesforce] et le Pack Office, et j'ai l'habitude de préparer les dossiers pour les commerciaux itinérants.

Rigoureuse et réactive, je sais prioriser les urgences sans négliger la relation client. Mon employeur actuel souligne ma capacité à désamorcer les litiges de livraison par téléphone, avec un taux de résolution au premier appel de [85 %].

Je serais ravie de mettre ces compétences au service de votre équipe commerciale. Je me tiens à votre disposition pour un entretien à votre convenance.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom Nom]

Pièce jointe : CV