



SAS MY KEEPER  
154 chemin Saint Michel  
06620 Le Bar sur Loup

- **Objet : Proposition emploi : Assistant(e) Commercial(e) :**
  
- **Descriptif de la Société :**
  - Fondée en juin 2016, MY KEEPER (<https://mykeeper.fr/>) est une start-up spécialisée dans la conception et le développement de systèmes d'alertes connectés. La société familiale a, depuis sa création, connu une croissance exponentielle sur le secteur des collectivités territoriales. MY KEEPER compte aujourd'hui plus de 500 clients publics (mairie de Paris, Lille, Créteil, etc.) et privés (Hôtel Le Fouquet's, Groupama, AESIO Mutuelle, etc.). L'équipe de 20 collaborateurs en CDI a réalisé un CA de 2,4 millions d'euros en 2021 et vise un CA de 4 millions en 2022.
  - *Localisation* : Actuellement à Châteauneuf-Grasse, nous sommes sur un projet d'acquisition de près de 500 m<sup>2</sup> de bureaux à Sophia-Antipolis (emménagement prévu le 1er mars 2023), possibilité de télétravail.
  
- **Poste : Assistant(e) Commercial(e) en charge de :**
  - Période 1 – Assistance Ressources Humaines :
    - Rédaction et mise en forme d'offres d'emplois (R&D, Marketing, Commercial, etc...).
    - Diffusion des offres sur différents canaux (site internet, réseaux sociaux, cabinets spécialisés...).
    - Suivi des candidatures.
    - Préqualification des candidats et organisation des entretiens.
    - Rédaction de promesses d'embauche.
  
  - Période 2 – Assistance Commerciale :
    - L'assistance de l'équipe commerciale dans l'organisation de leurs déplacements (réalisation de planning d'installation & de formation).
    - Réalisation et envoi de devis aux prospects & clients.
    - Suivi commercial et relances téléphoniques de prospects & clients.
    - Rédaction de compte rendu d'installation.
    - Réalisation de plans d'implantations.
    - Mise à jour de base de données (Salesforce).
    - Collaboration avec le service marketing pour les campagnes à mettre en place.

- Vous serez également sollicitée ponctuellement pour des installations & formations sur site des clients équipés.
  - De la chasse de nouveaux prospects.
  - Vous serez également formée sur le segment du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) et sur le segment PTI (Protection des Travailleurs Isolés) sur lesquels vous serez éventuellement amenée à faire des ventes.
- **Profil type :**
    - Nous avons besoin d'une personne motivée, ayant de bonnes notions en informatique (Word, Excel...) et capable d'être polyvalente.
    - Avec un bon niveau en orthographe, et étant à l'aise au téléphone.
- **Rémunération :**
    - Fixe mensuelle brute : 23 500 €
    - Possibilité de percevoir l'intéressement – équivalent à un 13<sup>ème</sup> mois (≈ +2 000 €) et 14<sup>ème</sup> mois (≈ +2 000 €) selon les objectifs atteints par l'entreprise.
    - Rémunération globale annuelle brute avec 13<sup>ème</sup> mois inclus= 25 500 €
    - Rémunération globale annuelle brute avec 14<sup>ème</sup> mois inclus= 27 500 €
  - **Lieu de travail :** Pépinière Starteo, située 45 chemin du Cabanon, 06740 Châteauneuf-sur-Grasse.
  - **Déplacements :** Vous êtes amené à vous déplacer dans la France entière et à l'étranger.
  - **Durée du contrat :** Indéterminé.
  - **Statut :** Employée (ETAM)
  - **Typologie de contrat :** CDI.
  - **Durée du travail :** 35 heures hebdomadaires – 8h30-12h30 – 13h30-16h30.
  - **Organigramme :** Vous reportez à la Directrice Juridique & Commerciale Madame Marine GOYONS.
  - **Avantages en nature :**
    - Matériel IT : 1 000,00 € HT ou mis à disposition par la société selon disponibilité.
  - **Pour postuler :**

Contacts : [anais.plessier@mykeeper.fr](mailto:anais.plessier@mykeeper.fr) (assistante commerciale)

[Christopher.soupiron@mykeeper.fr](mailto:Christopher.soupiron@mykeeper.fr) (directeur administratif et RH)

