



## Le Groupe DOCKS DU BUREAU

**Spécialiste du mobilier de bureau et agencement des espaces de travail, notre enseigne fête ses 41 ans cette année. Elle vient d'ouvrir un nouveau lieu évènementiel rattaché à notre showroom de Toulouse, avec salle de réunion, club house et terrain de PADEL.**

DOCKS DU BUREAU est portée aujourd'hui par Michel Bousquet, ancien directeur commercial qui a repris l'entreprise en 2018. Nous disposons de deux showrooms de 2000 m<sup>2</sup> d'exposition de mobiliers à Toulouse et Albi et d'une agence commerciale avec bureau d'études à Bordeaux.

Notre offre de mobiliers neufs ou d'occasion s'adresse aux entreprises de tous secteurs. Elle s'accompagne d'une prestation globale, comprenant étude des projets, agencement second œuvre, livraison, montage, SAV, reprise et recyclage des anciens meubles. Les produits et prestations s'inscrivent dans la démarche RSE. Les mobiliers sont issus de fournisseurs de proximité (circuits courts), Français, Espagnols ou Italiens, utilisant des matières premières en provenance de l'agriculture raisonnée.

Le PADOCKS, lieu unique à Toulouse combine Club house, terrain de Padel et salle de séminaire. Cet espace, situé Impasse Larrieu à Toulouse accueille les entreprises déjà clientes pour certaines, désireuses de proposer du teambuilding innovant et sportif à ses collaborateurs. Les espaces sont agencés avec du mobilier design et original, représentatif de l'offre DOCKS DU BUREAU. Le PADOCKS et son aménagement s'inscrivent dans le respect de l'environnement.

Vous partagez nos valeurs

**L'Humain** : avant d'être une entreprise, DOCKS DU BUREAU est avant tout une équipe conviviale, qui partage son savoir et ses compétences. C'est ainsi qu'un parcours d'intégration permettant de côtoyer rapidement l'ensemble de nos collaborateurs a été mis en place pour que chaque nouvel arrivant se sente rapidement bien intégré.

**La Responsabilité Sociétale et la préservation de notre environnement** : nous favorisons la vente de mobiliers en circuit court en choisissant des fournisseurs proches de nos entrepôts (nous privilégions le made in France pour sa qualité et l'affichage d'un bilan Carbone faible). Les matières premières utilisées sont issues d'une agriculture raisonnée (1 arbre coupé = 1 arbre planté) et la majorité de nos produits sont recyclables.

**L'innovation** : imaginer le mobilier de demain pour les entreprises d'aujourd'hui est une obligation pour satisfaire notre développement. De natures créatives et innovantes, nos équipes « achat » et « design » chassent les tendances à venir pour répondre au mieux aux enjeux et attentes de nos prospects et clients.



## **Docks du Bureau Recrute : Assistant(e) Commercial(e) / Secrétaire de Direction – Organisation & Polyvalence au Cœur de l'Action !**

Vous êtes **rigoureux(se), organisé(e) et polyvalent(e)**, avec une forte capacité à gérer plusieurs missions en parallèle ? Vous avez un **sens du détail et un talent pour la communication** ?

### **Votre quotidien chez Docks du Bureau :**

En tant qu'assistant(e) Commercial(e) / Secrétaire de Direction, vous jouerez un rôle clé aux côtés de la Direction dans la gestion et le développement de notre activité.

Vos missions incluront :

#### **Gestion commerciale et administrative**

- Assurer le suivi des offres commerciales et des dossiers clients (devis, carnet de projet...) de la direction
- Rédiger, concevoir et classer divers documents administratifs et commerciaux

#### **Communication & Graphisme**

- Créer et mettre à jour des supports de communication visuelle (présentations, documents, visuels pour réseaux sociaux)
- Assurer la gestion et l'animation des réseaux sociaux et du site internet

#### **Accueil & standard**

- Réceptionner, filtrer et transmettre les appels téléphoniques
- Assurer un accueil professionnel des clients et partenaires

#### **Organisation & Suivi**

- Organiser et gérer les événements internes et externes
- Mettre à jour les notes de service et documents internes

#### **Votre profil :**

- **Expérience en assistant commercial / secrétariat de direction**
- **Maîtrise des outils bureautiques et graphiques** (Suite Office, Canva, Photoshop ou équivalent).
- Excellentes **capacités d'organisation, rigueur et gestion des priorités**.
- **Autonomie et proactivité** dans la gestion des missions.
- Aisance relationnelle et **sens du service client**.
- Expérience en **gestion de la communication digitale** (réseaux sociaux, site web).



### **Pourquoi rejoindre Docks du Bureau ?**

**Un environnement stimulant** : Travaillez dans un environnement moderne et convivial, où chaque journée est différente et où l'esprit d'initiative est valorisé.

**Un rôle stratégique** : Vous serez un interlocuteur clé auprès de la Direction, contribuant directement au bon fonctionnement et à la structuration de l'entreprise.

**Des perspectives enrichissantes** : Rejoignez une équipe de passionnés où l'expérience et la transmission sont des valeurs fortes. Vous évoluerez aux côtés de collaborateurs piliers de l'entreprise, dont certains comptent 16, 27, 30 ou encore 39 ans d'ancienneté. Un environnement idéal pour apprendre, progresser et bâtir une carrière durable !

**Un poste polyvalent et évolutif** : Vous toucherez à plusieurs domaines (gestion, communication, commerce) et aurez l'opportunité de développer des nouvelles compétences.

### **Vos conditions & avantages :**

**Contrat CDI – 35h sur 4 jours** (temps plein).

**Rémunération annuelle brute** : 24 000 € à 30 000 € (selon expérience).

**Tickets restaurant + Mutuelle + Comité d'Entreprise (CE).**

Un environnement de travail **moderne et convivial**, au sein d'une équipe dynamique.

Une **autonomie dans l'organisation** de votre travail et des missions variées.

Vous êtes motivé(e), créatif(ve) et organisé(e) ? Vous souhaitez évoluer dans un cadre professionnel stimulant ? Envoyez-nous votre **CV et lettre de motivation** à [recrutement@docks-du-bureau.fr](mailto:recrutement@docks-du-bureau.fr) et venez contribuer au développement de Docks du Bureau !

**Rejoignez Docks du Bureau et faites la différence !**