



Pionnier du #Medweartech, au croisement de la médecine, des matériaux et du digital, **THUASNE** crée et distribue des dispositifs médicaux depuis près de 170 ans ; solutions globales et innovantes permettant à chacun de devenir l'acteur de sa propre santé. Présente dans plus de 86 pays au travers de filiales ou de distributeurs, notre entreprise (200 millions d'euros de chiffre d'affaires, 2 000 collaborateurs) a fait de l'innovation et du confort du patient sa priorité.

Thuasne recrute :

1 Assistant ADV Export H/F en CDI sur St Etienne (42)

Détail du poste

Description de la mission :

Rattaché(e) à la Responsable Clientèle Export, vous assurez la gestion administrative des commandes à l'export.

Autonome sur votre portefeuille clients d'une envergure internationale, vous veillez à leur satisfaction en suivant les dossiers dans leur ensemble, de la prise de commande jusqu'à la réception de la marchandise chez le client.

Pour ce faire, vous vous occupez :

- de la saisie des commandes sur notre ERP,
- de la préparation administrative des expéditions en établissant les documents d'accompagnement,
- des expéditions dans les délais,
- du suivi qualitatif de vos dossiers clients.

Votre goût pour l'administratif et pour la polyvalence seront vos clefs de réussite dans cette mission.

Profil :

Vous êtes doté(e) d'une formation supérieure BAC+2 type BTS Commerce International et disposez d'une expérience d'au moins trois ans sur un poste similaire.

Votre connaissance accrue en matière de règles douanières (INCOTERMS et formulaires réglementaires) vous permet d'être autonome dans votre travail.

Un niveau d'anglais courant (oral et écrit) associé à votre sens du relationnel, vous assure un échange quotidien de qualité avec vos différents interlocuteurs aussi bien en interne qu'en externe.

Un bon niveau en espagnol serait un plus.

Votre rigueur, votre goût pour le travail administratif, et votre importante capacité de concentration, vous permettent de travailler en équipe et de mener à bien vos dossiers.

Langues

Langues : Anglais Courant / Espagnol Moyen

Contact

Pour nous adresser votre candidature, merci de compléter le formulaire associé à cette offre (référence 2018-1243), en vous rendant sur notre site carrière : www.thuasne.com rubrique « Talents » puis « Nous Rejoindre » puis en cliquant sur l'offre **Assistant ADV Export H/F** et sur « Je postule à cette offre ».