

Assistance commerciale et ADV : CDD 8 mois
Période du 1^{er} Janvier 2021 au 30 AOUT 2021

Mission : pluridisciplinaire

Assistance commerciale et ADV (100 % du temps) notamment chargé de :

- ▶ Saisie, traitement et suivi des commandes / Gestion stock / transport et logistique de la commande.
- ▶ Facturation et relances clients.
- ▶ Commandes aux fournisseurs
- ▶ Suivi et prospection commerciale (phoning / mailing). En contact permanent avec l'extérieur, intermédiaire entre le client, le fournisseur, l'entreprise.
- ▶ Activités de secrétariat : assurer le traitement de toutes les requêtes convergeant vers son service, la préparation des rapports de vente et la conclusion d'accords
- ▶ Participation à l'inventaire
- ▶ Saisie des opérations comptables sur le logiciel de comptabilité en lien avec le DAF
- ▶ Renouvellement des argumentaires commerciaux et de l'élaboration de nouveaux supports d'aide à la vente.
- ▶ Gestion des plannings et de l'agenda de ses supérieurs, de l'organisation de rencontres ou des déplacements. Aide à la préparation des réunions sur site.
- ▶ Analyses statistiques et veille des activités de la concurrence et en matière règlementaire.
- ▶ Aide rédactionnelle dossier presse, articles site internet, traductions.
- ▶ Echantillonnage et gestion des colisages.
- ▶ En relation avec nos partenaires aux USA / EUROPE.

COMPETENCES REQUISES :

Maîtrise impérative des langues française et anglaise. L'espagnol ou l'allemand serait un plus.

Maîtrise des outils informatiques (Pack Office).

Sens des responsabilités, de l'organisation, d'une autonomie de travail et d'une capacité de prise d'initiatives.

Adaptation en travail d'équipe.

Bac +2 minimum

REMUNERATION :

35h / semaine

20400 € brut / an