



Assistant(e) Commercial(e) / ADV

A propos de nous

Parce que les matières plastiques sont nécessaires à l'activité humaine mais que la maîtrise de leur fin de vie est essentielle, Lactips fabrique un matériau naturel aux propriétés techniques multiples et performantes, biodégradable dans les différents milieux, pour soutenir les industriels dans leur transition écologique et réglementaire. Répondant aux enjeux de développement durable dans le secteur du packaging et des matériaux plastiques adaptés aux besoins des industriels, les granulés CareTips® de Lactips sont utilisés pour la fabrication de solutions 100% naturelles et biodégradables dans l'eau et en compostage domestique.

Créée en 2014 par Marie-Hélène Gramatikoff, plasturgiste et spécialiste en stratégie d'entreprise, et Frédéric Prochazka, PhD, enseignant-chercheur à l'Université de Saint-Etienne, Lactips rassemble aujourd'hui plus de 50 collaborateurs. Membre signataire du Global Compact des Nations Unies, Lactips fait partie des 20 pépites du programme French Tech Green20 et est parmi les premières sociétés à avoir reçu le label « 1000 Efficient Solutions » de la Fondation Solar Impulse.

A propos de l'offre

Rattaché(e) au VP Sales & Marketing et en lien avec les commerciaux, vous êtes l'interlocuteur privilégié des clients et votre principal objectif est la satisfaction du client. Support opérationnel, vous assurez le lien entre les différents interlocuteurs : Les clients, le service commercial et la production. A ce titre, vos principales missions sont :

- Assurer l'ensemble du suivi des commandes clients : de la révision de la commande jusqu'à la livraison (quantités, délais, qualité)
- Être le point de contact de nos clients pour tout ce qui concerne les informations relatives à la réalisation des commandes qu'ils nous ont passées (délai, statut de l'expédition, etc) et relayer les demandes en interne aux bonnes personnes.
- Être garant du process de facturation de nos clients (fournir les factures, assurer le suivi, traiter les litiges et/ou cas particuliers)
- Réaliser la révision des commandes afin de s'assurer de leur conformité à nos process, exigences diverses, exécution logistique (incoterms)
- Assurer le suivi et la gestion des contrats clients d'un point de vue administratif
- Assurer la gestion des litiges liées aux commandes clients
- Supporter la fonction logistique notamment sur l'export en fournissant les documentations nécessaires aux livraisons (douanes notamment)
- Participer, lorsque cela est nécessaire, à l'accueil et à la gestion des appels entrants
- Accompagner l'équipe sales à l'utilisation de l'ERP et de la CRM



- Assurer la gestion et le suivi des échantillons

A propos de vous

Issu(e) d'une formation BAC +2 à BAC +3 en ADV, Commerce ou Gestion, vous justifiez d'une 1ère expérience sur un poste similaire, idéalement en environnement industriel.

Vous avez une connaissance des normes et des réglementations du commerce international (Incoterms, documentations liées à l'export...)

La connaissance d'un ou plusieurs logiciels commerciaux (ERP, CRM...) est indispensable.

Le poste comportant des échanges à l'international, vous êtes capables d'échanger en Anglais dans un cadre professionnel. Une seconde langue serait un vrai plus : Allemand, néerlandais, russe...

Proactif(ve) et autonome, vous êtes reconnu(e) pour vos qualités relationnelles et démontrez d'un intérêt prédominant à satisfaire vos clients. Vous savez faire preuve de réactivité et flexibilité pour organiser les activités dans un environnement propice à des variations significatives.

*Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap (RQTH)**

Pour rejoindre nos équipes, postulez à rh@lactips.com