Assistant admin des ventes (H/F)

32260 Seissan Accéder à l'annonce en ligne

- Contrat de travail temporaire
- Dès que possible
- Durée : 3 mois
- Temps plein
- Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

L'agence d'intérim Ergos propose des solutions flexibles de recrutement pour les entreprises à la recherche de personnel qualifié.

Le poste

L'agence ERGOS recherche activement un Assistant administration des ventes (h/f) pour un poste basé à Seissan 32260, France.

Missions principales :

En tant qu'Assistant(e) ADV, vous serez en charge de :

- Gestion des commandes :
- - Saisie, suivi et validation des commandes clients
- - Coordination avec la production pour garantir les délais de livraison
- - Établissement et envoi des factures

- Suivi logistique et transport :
- - Organisation des livraisons avec les transporteurs
- - Suivi des expéditions et gestion des litiges éventuels

- Gestion de la relation client :
- - Répondre aux demandes des clients (disponibilités, délais, suivi de commande)
- - Traitement des réclamations et gestion du service après-vente
- - Participation au développement de la satisfaction client

Profil recherché :

- - Formation : Bac +2 en commerce, gestion ou logistique (type BTS Commerce International, DUT GEA)
- - Expérience : Une première expérience en administration des ventes, idéalement dans le secteur agroalimentaire
- - Compétences requises : Maîtrise des outils bureautiques (Excel, ERP de gestion commerciale), bon relationnel, sens du service et capacité à travailler en équipe, organisation, rigueur et réactivité.

N'hésitez pas à postuler si vous correspondez au profil recherché !

Le profil recherché

Pour le poste d'Assistant administration des ventes (h/f), nous recherchons un candidat possédant les qualifications suivantes :

Niveau d'études : Titre de niveau IV - Baccalauréat - Général, technologique, professionnel, ou équivalent.

Niveau d'expérience : 3 à 5 ans dans le domaine de l'administration des ventes.