

Assistant adv (H/F)

32600 PUJAUDRAN [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

ACTUAL GROUP est un acteur majeur du travail et de l'emploi en France et apporte des solutions afin de faciliter l'accès à l'emploi et développer les compétences. Militant du travail pour tous, ACTUAL GROUP accompagne les personnes tout au long de leur parcours professionnel pour favoriser l'employabilité et répondre aux besoins en compétences des entreprises sur les territoires.

Le poste

ACTUAL TERTIAIRE TOULOUSE recherche pour l'un de ses clients spécialisés dans le secteur aéronautique spécialisée dans la maintenance d'équipements d'avion, **un(e) Assistant(e) ADV** dans le cadre d'une mission d'intérim longue durée basée à Pujaudran.

Au sein d'une équipe structurée et dans un environnement de travail en open space, vous assurez la gestion administrative et commerciale d'un portefeuille clients.

Vos principales missions seront :

- Gestion et pilotage d'un portefeuille clients
- Enregistrement et suivi des revues de commandes
- Gestion et suivi des revues commandes clients
- Élaboration et suivi des devis
- Relances clients
- Gestion de quelques appels entrants et sortants
- Mise à jour des données sur ERP et outils informatiques internes
- Suivi administratif des dossiers dans le respect des procédures internes

Le poste nécessite de la rigueur, de l'organisation et une bonne capacité à travailler dans un environnement très cadré où l'esprit d'équipe et l'entraide sont essentiels.

Conditions :

- Mission d'intérim longue durée
- Poste basé à Pujaudran
- Horaires : du lundi au vendredi de 08h00 à 16h15 avec 1h de pause déjeuner
- Rémunération : entre 25K€ et 30K€ brut annuel sur 13 mois
- Tickets restaurant : 9,50 €
- Prime de participation

Le profil recherché

Nous recherchons une personne discrète, professionnelle et capable de s'intégrer facilement dans un environnement en open space.

Vous disposez :

- D'une bonne maîtrise des outils informatiques
- D'un niveau d'anglais minimum B2, avec une excellente qualité rédactionnelle à l'écrit
- D'un bon relationnel et d'un sens du service client
- D'une capacité à travailler avec méthode et précision
- D'un véritable esprit d'équipe et d'entraide

Une première expérience sur un poste ADV, assistant commercial ou administration des ventes est appréciée.