



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME
TERRITORIALE DOUAI
-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

ASSISTANT ADMINISTRATION DES VENTES (H/F)

POSTE

RÉFÉRENCE : P'E20200211-030

DATE : 13/02/2020

LIEU DE TRAVAIL : Douaisis

NB DE POSTES : 1

DESCRIPTIF : Rattaché au Directeur Commercial et Opérationnel, vous avez en charge

- la rédaction des documents de vente,
- l'offre de prix à la facturation,
- en passant par les accusés de réception commande et les bons de livraison.

Vous êtes également l'interlocuteur privilégié du portefeuille client qui vous est attribué.

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Traitement et revêtement des métaux

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDI

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein (35 heures par semaine) 8h - 17h du Lundi au Vendredi

RÉMUNÉRATION : A partir de 22000 € (brut/an) (Salaire sur 13 mois)

PROFIL

FORMATION : BAC+2 - DEUG/DEUST/DUT/BTS avec expérience 2-5 ans

COMPETENCES : Vous avez le sens du contact et de la satisfaction client et faites preuve

- autonomie,
- rigueur
- organisation.
- Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique et les logiciels de gestion commerciale.

Vous justifiez d'une expérience de 3 à 5 ans en milieu industriel, idéalement dans la sous-traitance.

PERMIS DE CONDUIRE : B - Voiture

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr