POUR POSTULER :
Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :
Plateforme COMPIÈGNE
compiegne@prochemploi.fr

RÉFÉRENCE DE L'OFFRE - COM-38660

INTITULÉ DU POSTE - ASSISTANT COMMERCIAL (H/F)

LIEU DE TRAVAIL – LE MEUX

DESCRIPTIF

La Plateforme Proch'emploi de Compiègne recrute pour l'un de ses partenaires un(e) Assistante Commercial(e).

Au sein de l'équipe Administration des ventes, vos missions seront les suivantes :

- Présenter et vendre les produits BU components
- Assurer les prises de commandes
- Répondre aux questions des clients par mail ou téléphone
- Le suivi des livraisons
- Gérer les approvisionnements
- Enregistrer les commandes fournisseurs,
- Le suivi des stocks,
- Assurer le traitement de chaque vente et des commandes jusqu'à la facturation et la livraison en s'assurant des délais,

PROFIL REQUIS

Vous êtes titulaire d'un Bac+2 ou équivalent et vous avez de l'expérience sur un poste similaire?
Ce poste nécessite d'être à l'aise avec l'utilisation de logiciels ainsi qu'avec Excel.
Vous faites preuve d'organisation, de rigueur, de pragmatisme.
Vous êtes doté(e) d'un esprit méthodique et possèdez de bonnes capacités rédactionnelles?

Alors n'hésitez-plus à postuler !

L'anglais courant est souhaité sur ce poste.
Permis B - Voiture

CONTRAT PROPOSÉ :
CDI - Temps plein (39 heures par semaine)
Semaine de travail du lundi au vendredi.
Horaires de travail : 8h00-12h00/ 13h30-17h30.
Démarrage immédiat - Mutuelle d'entreprise.
Parking d'entreprise, salle de restauration.
Salaire : à partir de 27K€ brut annuel.