



## ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) ADV

Pme dynamique dans le secteur de l'agroalimentaire nous recherchons un(e) assistant(e) commercial(e) ADV.

Vous assurerez le suivi des dossiers clients pour la GMS

**Vous serez en charge de :**

- Gestion des appels entrants
- Saisie des commandes clients et envoi des factures,
- Gestion administrative et commerciale (créer les comptes clients et prospects, mettre à jour les tarifs, enregistrement des fiches produits sur les plateformes en ligne)
- Préparation de dossiers commerciaux
- Réalisation des analyses commerciales en manipulant les bases de données.

**Profil recherché :**

Issu(e) de formation BAC + 2

Etre rigoureux (se), organisé (e), réactif (ve),

Maîtrise de la langue française (orale et écrite)

Avoir un sens aigu du service et du contact avec de multiples interlocuteurs

Utilisation quotidienne du logiciel Excel et être à l'aise dans l'utilisation d'un ERP, dans le maniement des chiffres et des statistiques.

Maîtriser l'anglais et l'allemand serait un plus

Vous justifiez d'une bonne expérience (5 ans minimum) à un poste et à des fonctions similaires idéalement en agro-alimentaire.

Vous êtes reconnus pour vos sens de la communication,

Autonomie, et organisation, prises d'initiatives et forces de proposition sont vos atouts de réussite.

**Candidature et CV à envoyer à :** [astrid.bindreiff@confiserierohan.fr](mailto:astrid.bindreiff@confiserierohan.fr)