

Assistant(e) administration des ventes (H/F)

59200 Tourcoing [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

 € 12.08 / heure

L'entreprise

Notre client est une enseigne européenne qui met en contact les clients et nos fournisseurs en leur donnant le canal industriel le plus efficace.

Le poste

Actual tertiaire, acteur majeur dans le recrutement recherche pour son client un(e) Assistant(e) administration des ventes :

Missions :

- Vous assurez dans des délais impartis la saisie de toutes les commandes clients conformément aux conditions négociées.
- Vous vérifiez les stocks et les conditionnements disponibles, les informations relatives au client, le délai de livraison demandé, etc...
- Vous identifiez les écarts entre la commande client et la revue de contrat et alertez le service concerné si besoin
- Vous alertez la comptabilité en cas de compte bloqué pour l'envoi de proformat
- Vous êtes responsable de l'adéquation entre les données de la commande client et la revue de contrat.

Le profil recherché

Profil :

Vous avez une expérience sur même type de poste (assistanat ADV, Assistanat commercial)
Connaissance SAP impérative

Bonne aisance téléphonique

Bonne résistance au stress