

## Assistant administration des ventes(h/f) (H/F)

53200 Azé [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDD

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

### L'entreprise

Devenir salarié intérimaire ACTUAL c'est pouvoir bénéficier de nombreux avantages: Chèque de parrainage, comité d'entreprise, mutuelle intérimaire, Livret ACTUAL rémunéré à 12% à l'année.

Dans le cadre de sa politique diversifiée, ACTUAL étudie à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.

Actual Château-Gontier recherche pour l'un de ses clients basé à Azé un Assistant administration des ventes (H/F)

### Le poste

A la recherche d'un poste d'Assistant administration des ventes H/F ?

Vous êtes au bon endroit, notre offre devrait vous plaire !

Sous la responsabilité de la coordinatrice de site, vous viendrez en soutien au service ADV et commercial.

### Vos missions :

- Répondre aux appels clients
- Réaliser les devis pour les clients professionnels du siège
- Contrôler, enregistrer et suivre les commandes et les engagements magasins
- Répondre aux demandes sur les stocks
- Gérer et suivre au quotidien le service après-vente de la e-boutique (mails et téléphone)
- Résoudre les litiges en veillant à la qualité de services et aux intérêts de l'entreprise.

### Le profil recherché

Vous bénéficiez de deux ans d'expérience sur un poste d'administration des ventes. La maîtrise d'Excel est indispensable.

Bon(ne) communicant(e), vous possédez un bon esprit d'équipe ainsi qu'un réel sens du service client.

Vous êtes réactif(ve) sur les demandes qui vous sont faites et méthodique dans le traitement des différents dossiers qui vous sont confiés.