

Assistant admin des ventes (H/F)

17180 PERIGNY [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 13 / Heure

L'entreprise

Client spécialisé dans la construction de bateaux.

Le poste

L'agence LEADER recherche actuellement un Assistant administration des ventes (h/f) pour un poste à Périgny 17180. Ce rôle est une opportunité passionnante pour travailler dans le domaine de la gestion et de la saisie des commandes, du suivi des commandes pièces détachées, ainsi que pour apporter une assistance précieuse aux responsables de production et commerciaux.

Le logiciel utilisé pour ce poste est ISIALIS, donc une connaissance préalable de ce logiciel est un plus. Le candidat idéal devrait être titulaire d'un BTS Commercial ou Comptabilité Gestion.

Ce poste est un contrat à durée déterminée de 3 mois et plus, démarrant **dès que possible**, avec un horaire de travail de 35 heures par semaine. Il s'agit d'un poste à temps plein et le salaire proposé est de 13 euros par heure.

Cette opportunité offre non seulement la possibilité d'acquérir une expérience précieuse dans le domaine de l'administration des ventes, mais aussi d'évoluer au sein d'une entreprise dynamique et en pleine croissance.

Si vous êtes motivé(e), organisé(e) et que vous avez les compétences requises, n'hésitez pas à postuler dès maintenant pour rejoindre notre équipe en tant qu'Assistant administration des ventes (h/f).

Le profil recherché

Profil recherché :

Nous recherchons un Assistant administration des ventes (h/f) ayant un niveau d'étude de Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent. Le candidat idéal devra justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 1 à 2 ans dans un poste similaire.

Les compétences requises pour ce poste incluent une bonne maîtrise des outils informatiques, notamment des logiciels de gestion commerciale et de bureautique. La capacité à travailler en équipe, à communiquer efficacement et à gérer les priorités seront des atouts essentiels pour réussir dans ce rôle.

Le candidat retenu devra faire preuve d'un excellent sens de l'organisation, être rigoureux(se) et capable de respecter les délais impartis. Une bonne connaissance du secteur d'activité ainsi que des notions en gestion des ventes seront fortement appréciées.

L'esprit d'initiative, la polyvalence et la capacité d'adaptation sont des qualités primordiales pour ce poste, qui nécessite une grande réactivité face aux demandes clients et aux situations imprévues.

Nous attendons du candidat qu'il soit autonome, proactif(ve) et orienté(e) résultats. La maîtrise de l'anglais serait un plus, permettant une communication aisée avec nos partenaires internationaux.

Ce poste offre une opportunité unique d'évoluer au sein d'une entreprise dynamique où le sens du service client et la recherche de l'excellence sont valorisés au quotidien.