



Assist admin des ventes à lyon (H/F)

74300 THYEZ [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 03/02/2025

 Durée : 45 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

L'agence d'emploi temporaire Upskills est spécialisée dans le recrutement de personnel qualifié pour des missions temporaires. Elle met en relation les entreprises ayant des besoins ponctuels avec des candidats compétents et disponibles.

Le poste

L'agence Actual vous propose un poste d'Assistant administration des ventes (h/f) à Lyon.

En tant qu'Assistante ADV upskills, vous serez responsable de soutenir l'équipe des ventes dans leurs activités quotidiennes. Ce poste est à temps plein avec 35 heures par semaine.

Ce contrat est d'une durée de 45 jours, commençant le 3 février 2025 et se terminant le 4 avril 2025.

Nous recherchons une personne dynamique, organisée et motivée pour rejoindre notre équipe. Si vous êtes prêt(e) à relever ce défi passionnant, postulez dès maintenant!

Date de début du contrat: 3 février 2025

Date de fin du contrat: 4 avril 2025

Venez contribuer au succès de notre entreprise en tant qu'Assistant administration des ventes!

Le profil recherché

Profil recherché :

Nous recherchons un(e) Assistant(e) administration des ventes (h/f) avec les compétences suivantes :

Compétences requises :

- Capacité à gérer les commandes clients de manière efficace et organisée.

- Maîtrise des outils informatiques tels que Excel et SAP.
- Excellentes compétences en communication pour traiter les demandes des clients de manière professionnelle.
- Bonne connaissance des procédures administratives liées à l'administration des ventes.

Nous recherchons une personne autonome, rigoureuse et ayant une forte capacité d'adaptation pour ce poste d'Assistant(e) administration des ventes (h/f).

...