

Assistant(e) commercial(e) (H/F)

29900 CONCARNEAU [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

L'entreprise

Groupe ACTUAL, créateur d'opportunités pour les entreprises et les candidats. Au sein d'Actual CONCARNEAU, ce sont Audrey, Selma et Anais qui sont à votre écoute pour vous aider dans votre recherche d'emploi et vos projets professionnels ! Les

avantages de travailler avec nous : un livret d'épargne avec un taux d'intérêt jusqu'à 12%, un accompagnement personnalisé, une équipe à l'écoute de vos projets de formation, un CSE, des services d'aides, une mutuelle, du parrainage. Rejoignez-nous vite !

Le poste

Votre agence Actual recherche pour l'un de ses clients basé sur le secteur de Concarneau , un(e) Assistant(e) Commercial(e).

Vos missions seront les suivantes :

Suivi des clients :

- o Liens client pour modifications des commandes et demandes spécifiques
- o Suivi des commandes des ventes clients
- o Facturation des clients
- o Dupliquer et envoyer les fiches techniques des produits aux magasins de façon régulière

Gestion administrative :

- o Définir les cahiers des charges pour les relations fournisseurs/prestataires
- o Contrôler et enregistrer les contrats de vente
- o Actualiser la base des données fournisseurs/produits
- o Réceptionner les appels téléphoniques et renseigner au mieux les différentes demandes
- o Réaliser les états de stock à l'aide de toutes les informations à disposition
- o Préparer les fichiers d'approvisionnement hebdomadaire pour les acheteurs
- o Éditer de façon quotidienne tous les documents de gestion
- o Saisir et transmettre les commandes des clients à la production pour le jour même ou le lendemain
- o Saisir les bons de livraison
- o Gestion des litiges des magasins et plateformes + avoirs et retours
- o Classer et archiver les documents du service
- o Travail d'analyse et de contrôle des tableaux de bord (statistiques des ventes, produits, clients, etc.)

Le poste :

Temps de travail : 35 heures 5/7 jours

Horaires : Horaires variables du mardi au samedi

o Mardi au vendredi : 10h30-12h30 /

13h30-18h30

o Samedi (télétravail) : 8h-12h / 15h-18h

Avantages :

Poste télétravaillable .

Tickets restaurants

 **Le profil recherché**

Vous avez, outre une appétence technique, une curiosité naturelle pour découvrir notre métier et le quotidien des collaborateurs.

Autonome, aimant le travail en équipe, doté d'un bon relationnel.

S'informer et transmettre l'information efficacement

Vous êtes dynamique, rigoureux, curieux.

Capacité à s'adapter, de manière à comprendre rapidement le fonctionnement du groupe (différents services et interlocuteurs). Vous êtes réactif et intervenez rapidement, pour résoudre rapidement des problèmes.

Vous êtes sensible aux produits de la mer.

Vous avez une expérience pertinente d'un à trois ans minimum.

Domaines de compétences recherchés :

o Maîtrise de l'outil bureautique et plus particulièrement Excel : tableur, base de données, etc. La

certification TOSA Excel serait un plus.

o Utilisation de l'ERP VIF peut être un plus