

Assistante adv export (H/F)

69170 TARARE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 



 Dès que possible

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Le cabinet ACTUAL met en relation candidats et entreprises en adéquation avec leurs besoins et attentes. Fort de son expertise, il gère tout le processus de recrutement : définition du poste, recherche de profils ciblés, évaluation des candidatures et accompagnement jusqu'à l'embauche. Cette approche complète garantit une expérience sur mesure pour chaque client et candidat, en assurant un matching optimal qui répond parfaitement à leurs objectifs.

Le poste

Bonjour,

Je suis Lucas du **cabinet de recrutement Actual** et j'accompagne l'un de mes clients dans sa recherche d'un profil **ASSISTANTE ADV EXPORT en CDD (6 mois) (F/H)** dans le secteur de Tarare. L'entreprise est spécialisée dans la conception, la fabrication ainsi qu'à la commercialisation de sols souples.

• Descriptif du poste

Rattaché(e) au Team leader, vous participez au suivi d'un portefeuille clients d'une zone géographique composée d'un ou plusieurs pays, ou un ou plusieurs clients sur une même zone géographique.

A ce titre, vos principales missions sont les suivantes :

- Être le point d'entrée des clients : Assurer une écoute attentive pour comprendre les besoins des clients. Se concentrer sur la satisfaction du client et la résolution des problèmes en prenant en compte les contraintes.
- Assurer l'enregistrement et le suivi des commandes (ERP), en relation avec les services supports : Crédit Clients / Demand and Supply Planning / Bureau Transport / Service Marketing et Commercial.
- Assurer le suivi des expéditions avec les transporteurs.
- Assurer l'animation de son carnet de commandes en phase avec les indicateurs de performance du service.
- Assurer la rédaction et le suivi des Incidents Qualité Clients en liaison avec les agents ou clients.
- Participer si besoin à la préparation de certaines visites Clients.
- Polyvalence : assurer des remplacements sur d'autres zones en période d'absence ou congés.
- Etablir les factures et les documents douaniers (liasse documentaire)

• Modalité du poste

Le poste est à pourvoir en CDD (6 mois), à temps plein.

Le salaire sera fonction de votre profil et de votre expertise.

Vous pourrez bénéficier de l'accord de télétravail vous permettant, sous certaines conditions et en accord avec votre manager, de travailler à domicile jusqu'à 2 jours par semaine, dès la fin de la période d'essai.

Le profil recherché

De formation initiale Bac+2, idéalement BTS Commerce International, vous justifiez d'une première expérience de 2 ans minimum sur un poste en administration des ventes import ou export, ou assistantat commercial export.

La maîtrise d'un ERP, et la connaissance des INCOTERMS est un plus.

Dynamique, reconnu(e) pour vos qualités relationnelles et votre sens du service clients, vous bénéficiez d'un bon esprit de synthèse et avez le goût pour le travail en équipe.

Vous êtes très rigoureux(se) et organisé(e), tant dans le suivi des dossiers que dans le respect des procédures.

Vous êtes très à l'aise en ANGLAIS, que ce soit à l'oral ou à l'écrit. Une deuxième langue, idéalement l'ESPAGNOL serait un plus.