


Assistant commercial (H/F)

80700 ROYE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 


 Contrat de travail temporaire

 16/04/2026

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 16.51 / Heure

L'entreprise

Leader est une agence de travail temporaire qui se spécialise dans le recrutement et le placement de personnel pour diverses industries, offrant des solutions flexibles et adaptées aux besoins des entreprises.

Cette entreprise est un acteur majeur dans le domaine de la production de sucre en Europe, réputée pour son expertise et son engagement envers la qualité.

Le poste

Poste : Assistant commercial (h/f)

Nous recrutons un(e) Assistant(e) commercial(e) pour rejoindre notre équipe dynamique à Roye (80700), France. Ce poste est une opportunité idéale pour développer vos compétences administratives et commerciales.

Vos missions principales incluront la gestion administrative des contrats et des données SAP, ainsi que la saisie, extraction et mise à jour des données contractuelles. Vous serez en charge de la transmission des informations aux clients et prestataires, et du suivi des conditions tarifaires et des coûts logistiques.

Vous assurerez également la gestion des commandes via EDI, l'assistance à l'activité commerciale, et la synthèse et diffusion d'informations à travers divers outils (tableaux, fichiers, statistiques).

En tant qu'assistant commercial, vous suivrez les indicateurs commerciaux, gérerez les achats de service et les retours de marchandises, et participerez au suivi des appels d'offres et à l'archivage.

Votre rôle inclura également la gestion des demandes et réclamations clients, avec un suivi rigoureux des litiges, pénalités et aspects logistiques.

Contrat : A temps plein (35 heures/semaine).

Rejoignez-nous pour apporter votre expertis !

Le profil recherché

Profil du Candidat Recherché pour le Poste : Assistant Commercial (H/F)

Nous recherchons un candidat ayant un niveau d'études minimal de Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent. Ce poste requiert une expérience professionnelle de 3 à 5 ans dans un rôle similaire.

Le candidat idéal devra démontrer une capacité à gérer efficacement les tâches commerciales et administratives. Une attention particulière aux détails et une compétence en communication seront des atouts majeurs pour réussir dans ce poste.