

Assistant administration des ventes(h/f) (H/F)

54710 LUDRES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 02/03/2026

 Durée : 2 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 12.02 / Heure

L'entreprise

Etre intérimaire au sein de l'agence Actual Nancy BTP, c'est bénéficier d'un accompagnement et d'un suivi au quotidien par Juliette, Margot, Lise et Océane. Proches de nos intérimaires, nous serons ravies de vous expliquer ce qu'est l'intérim et les avantages (Livret CET à 12%, FASTT, mutuelle intérimaire, parrainage, EPI), de venir vous voir sur chantier et de partager de beaux moments de convivialité tout au long de l'année !

Le poste

Des ventes à suivre, des imprévus à gérer : prêt(e) à relever le défi ?

Voici une version plus synthétique des principales missions d'un assistant ADV :

- Saisie et suivi des commandes clients
- Élaboration des devis et facturation
- Suivi des livraisons et coordination avec la logistique
- Gestion des réclamations clients
- Mise à jour des bases de données clients
- Suivi des paiements et relance des impayés
- Interface entre les clients, les commerciaux et les services internes

Le profil recherché

Nous savons que nous pouvons compter sur vous car :

- Vous maîtrisez Excel et avez une appétence pour le suivi et l'analyse des données commerciales
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et notamment avec SAP
- Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens de l'organisation et votre réactivité
- Vous savez travailler en autonomie tout en collaborant efficacement avec les équipes commerciales, logistiques et comptables
- Vous avez le souci du détail et comprenez l'importance d'un suivi administratif fiable pour garantir la satisfaction client