

Administration des ventes (H/F)

56100 LORIENT [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 1 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

L'agence située à LORIENT fait partie d'un réseau de 600 agences, comprenant également 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, avec un effectif de 3550 collaborateurs.

Le poste

Poste : Administration des ventes (h/f)

Type de contrat : CDD de 1 mois pour démarrer

Lieu : Lorient, 56100 FR

Notre client, spécialisé dans les pièces de rechange de convoyeurs, est à la recherche d'un(e) professionnel(le) dynamique pour rejoindre l'équipe dédiée aux pièces de rechange. Vous aurez l'opportunité de contribuer à une entreprise innovante et en plein essor.

Vos missions :

- Enregistrement des commandes clients
- Diffusion d'ARC
- Relance client
- Lancement d'e l approvisionnement/de l achat

Profil recherché : Nous recherchons un(e) candidat(e) avec un BAC +2 (QLIO). Un engagement à temps plein de 35 heures par semaine est requis.

Date de début : dès que possible

Rejoignez une entreprise où votre expertise sera valorisée et où vous pourrez développer vos compétences professionnelles dans une ambiance collaborative et stimulante.

Agence responsable : Veuillez contacter l'agence de recrutement pour plus d'informations sur ce poste passionnant.

Le profil recherché

Pour le poste d'Administration des ventes (h/f), nous recherchons un candidat avec un profil solide et des compétences spécifiques.

Le candidat idéal doit posséder une excellente maîtrise des outils bureautiques, notamment des logiciels (TEAMS, OUTLOOK, GSTOCK). La gestion administrative et la capacité à organiser les processus de vente sont essentielles pour réussir dans ce rôle.

Une communication efficace en français est cruciale, tant à l'oral qu'à l'écrit, pour interagir avec les clients et les équipes internes. Le candidat doit également être capable de travailler en équipe tout en étant autonome dans la gestion de ses tâches quotidiennes.

Nous valorisons une expérience préalable en administration des ventes ou dans un environnement similaire, ainsi qu'une aptitude à analyser et résoudre les problèmes de manière proactive.

.