

Assistant(e) admin des ventes (H/F)

69230 ST GENIS LAVAL [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 13/04/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 43 jours

L'entreprise

L'agence Actual d'Andrézieux-Bouthéon collabore avec une entreprise spécialisée dans le commerce de gros de fournitures et équipements divers pour le commerce et les services.

Le poste

Rejoignez notre équipe dynamique en tant qu'Assistant administration des ventes (h/f) ! Situé à Saint-Genis-Laval (69230), ce poste est une opportunité idéale pour développer vos compétences en gestion commerciale. Vous travaillerez en étroite collaboration avec le directeur du site pour gérer la partie ADV.

Vos missions incluront la gestion des appels clients, des devis et des commandes fournisseurs. Vous aurez la possibilité de travailler dans une ambiance professionnelle avec des horaires flexibles : 8h-16h ou 9h-17h.

Le contrat, d'une durée de 43 jours, commencera le 13 avril 2026 et se terminera le 15 juin 2026. Profitez d'un salaire attractif de 2100 euros brut par mois pour 35 heures par semaine.

Ce poste est proposé par une agence de renom, reconnue pour son expertise dans le placement de talents. Ne ratez pas cette chance de booster votre carrière !

ACTUAL vous permet également de profiter :

- De 10% d'IFM et 10% d'ICP
- Du compte épargne temps ayant un taux de 12%
- D'acomptes à la semaine
- D'une mutuelle dès la première heure de travail
- De nombreux services complémentaires

Le profil recherché

Nous recherchons un(e) Assistant(e) Administration des Ventes (h/f) avec des compétences et niveaux de maîtrise spécifiques pour ce poste.

Le candidat idéal doit posséder une excellente capacité de communication afin de pouvoir interagir efficacement avec les clients et les membres de l'équipe. Une maîtrise avancée des outils bureautiques, notamment Excel et Word, est essentielle pour la gestion des documents administratifs.

Une expérience préalable en administration des ventes est fortement souhaitée pour assurer un suivi rigoureux des dossiers clients et des commandes. Le candidat doit également démontrer une capacité d'organisation exceptionnelle pour gérer plusieurs tâches simultanément dans un environnement dynamique.

Il est important de posséder un bon niveau en anglais, à la fois à l'oral et à l'écrit, pour communiquer avec les clients internationaux. La connaissance de logiciels de gestion commerciale tels que SAP ou Salesforce sera considérée comme un atout.

Si vous êtes motivé(e), rigoureux(se) et avez un sens aigu du service client, nous vous invitons à postuler pour rejoindre notre équipe dynamique.