

Assistant administration des ventes (H/F)

65290 LOUEY [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 8 mois

L'entreprise

Donnez un nouvel élan à votre carrière avec Actual Tarbes Postulez dès maintenant !

Le poste

Gestion des commandes clientsSaisie, vérification et enregistrement des commandes dans le logiciel ClipperContrôle des conditions commerciales (tarifs, remises, délais, incoterms)Validation de la conformité des commandes **Suivi des dossiers commerciaux**Suivi des commandes de la réception jusqu'à la livraisonCoordination avec les services internes (commercial, logistique, production)Gestion des délais et information proactive des clients **Relation client**Interface privilégiée entre l'entreprise et les clientsRéponse aux demandes d'informations (produits, disponibilités, délais)Suivi de la satisfaction client **Facturation et gestion administrative**Édition des bons de livraison et facturesSuivi des paiements en lien avec la comptabilitéGestion des avoirs **Gestion des litiges**Traitement des réclamations clients (retards, erreurs, non-conformités)Analyse des causes et mise en place d'actions correctivesSuivi jusqu'à résolution complète **Gestion des données**Mise à jour des bases clients et articlesReporting régulier (tableaux de suivi, indicateurs ADV)Exploitation des données via Clipper

Le profil recherché

FormationBac +2 à Bac +3 en commerce, gestion ou administration **Expérience**Minimum 2 à 5 ans sur un poste similaire en ADVExpérience dans un environnement B2B appréciée **Compétences techniques**Maîtrise indispensable du logiciel ClipperBonne maîtrise du Pack Office (Excel avancé apprécié)Connaissance des processus logistiques et commerciauxNotions en facturation et gestion des litiges **Compétences comportementales**Rigueur et sens de l'organisationExcellente gestion des prioritésAisance relationnelle et sens du service clientEsprit d'équipe et capacité d'adaptationRéactivité et gestion du stress