

Assistant adv (H/F)

54390 FROUARD [Accéder à l'annonce en ligne](#)


 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 15 / Heure

L'entreprise

Notre client est un acteur majeur dans le secteur de la production de papiers hygiéniques et de produits en papier. Engagé en faveur de l'innovation et de la durabilité, l'entreprise se distingue par son approche responsable et son respect des normes environnementales.

Le poste

En appui au Responsable ADV, vous serez en charge des dossiers commerciaux en :

Coordonnant votre activité avec l'ensemble de l'équipe commerciale sur les suivis de dossiers

Gérant les commandes, certains stocks, les livraisons et ruptures produits

Participant à la gestion des promotions, aux **réponses aux appels d'offre**

Prenant en charge les **réclamations clients et les litiges** (déductions, pénalités etc.)

Manageant la **listing client** (création et modification des comptes clients)

Gérant le lettrage de **paiement et des relances**

Le profil recherché

Le profil idéal :

Aisance relationnelle notamment par téléphone

Esprit d'équipe, entraide et polyvalence

Capacité d'adaptation et sens du service

Reactivité et rigueur

Profil recherché :

BAC+2 ou expérience sur un poste orienté Administration des ventes ou Commerce

Maîtrise de l'outil informatique

Connaissance de **SAP**

Maîtrise de l'**anglais**