

Gestionnaire adv (H/F)

92230 GENNEVILLIERS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

ACTUAL EXPERTS CERGY, référence dans le recrutement et la délégation de profils techniques, recrute pour l'un de ses clients spécialisé dans la fabrication de machines et équipements spéciaux pour l'industrie, un Gestionnaire ADV (H/F).

Le poste

Nous recherchons un Gestionnaire Administration des Ventes (h/f) pour rejoindre notre équipe dynamique. Vous serez le garant du suivi et de la gestion des commandes clients, assurant une relation client de qualité et respectant nos engagements en termes de coûts, délais et qualité.

Missions principales :

Gérer les commandes clients et assurer leur traitement administratif jusqu'à la livraison.

Suivre les flux logistiques et établir des factures conformes.

Gérer les litiges logistiques et douaniers, ainsi que les retours produits sous garantie.

Mettre à jour les données clients dans l'ERP et assurer leur fiabilité.

Participer à des projets d'amélioration continue et réaliser des reportings pour la hiérarchie.

Profil recherché :

Vous êtes titulaire d'un Bac +2 minimum et justifiez d'une expérience de 5 ans en Administration des Ventes, idéalement dans le **secteur aéronautique**. Vous maîtrisez la relation client, avez une excellente organisation, et êtes à l'aise avec les outils ERP.

Localisation : GENNEVILLIERS 92

Type de contrat : CDD de 6 mois

Date de début : 18 mai 2026

Rémunération : 45 000 à 50 000 € brut annuel selon expérience et profil

Rejoignez-nous pour valoriser votre savoir-faire en autonomie et en équipe, et exprimer votre sens du service au sein d'une entreprise innovante.

Le profil recherché

Profil du candidat recherché pour le poste d'Assistant administration des ventes (h/f) :

Le candidat idéal doit posséder un niveau d'étude correspondant à un Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent.

En tant qu'Assistant administration des ventes, le candidat doit démontrer une expertise en gestion administrative et commerciale, avec une capacité à gérer efficacement les tâches de vente et de service à la clientèle.

Une excellente maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion des ventes est indispensable pour réussir dans ce rôle.

Le candidat doit également posséder de bonnes compétences en communication et en organisation, afin de garantir un soutien administratif de qualité.