

Assistant administration des ventes (H/F)

54320 MAXEVILLE [Accéder à l'annonce en ligne](#)


 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 12 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 16.48 / Heure

L'entreprise

Entreprise spécialisée dans la conception de luminaires pour l'éclairage public dans le Grand EST

Le poste

Vous placez la satisfaction client au cœur de vos priorités ? Vous aimez quand les journées sont rythmées et que votre sens de l'organisation fait la différence ?

Rattaché(e) directement au Responsable du Service Clients, vous deviendrez le véritable chef d'orchestre du suivi commercial. De la saisie de la commande jusqu'au sourire du client à la livraison, c'est vous qui pilotez !

Vos missions, si vous les acceptez :

- En binôme avec le réseau commercial et la production, vous assurez la gestion administrative et commerciale des agences de votre périmètre :
- Gestion des commandes de A à Z : Saisie rigoureuse, envoi des accusés de réception et suivi minutieux des modifications.
- Maître des horloges : En lien étroit avec la production, vous suivez les délais de fabrication et gérez les retards pour garantir une transparence totale avec les clients.
- Validation des dossiers spécifiques : Gestion des commandes conditionnelles et gratuites (en collaboration avec votre responsable).
- Facilitateur interne : Vous êtes le pont d'or (l'interface clé) entre les services supports de l'entreprise et le réseau commercial sur le terrain.
- Suivi financier : Vous participez activement au recouvrement des créances à travers la gestion des avoirs et des refacturations.
- Soutien quotidien : Vous apportez une aide administrative et technique précieuse aux agences de votre secteur.

Le profil recherché

Votre parcours : Vous êtes issu(e) d'une formation administrative ou commerciale.

Votre terrain de jeu favori : Vous justifiez idéalement d'une première expérience réussie dans un environnement industriel (un vrai plus pour comprendre les rouages de notre production !).

Vos soft-skills : Rigoureux(se), réactif(ve) et doté(e) d'un excellent excellent relationnel, vous savez gérer les priorités avec le sourire et diplomatie.

Lieu : Maxeville

Type de contrat : Mission d'un an (Intérim) Potentiel de renouvellement

Début : Dès que possible !

Horaires : Flexibles (Horaires variables)

Rémunération : 16,48€/heure + Indemnité de déplacement de 3,30€ par jour