

Assistant adv (H/F)

89500 Villeneuve Sur Yonne [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 18 mois

L'entreprise

Justine, Julie et Elodie vous accueilleront avec plaisir à l'agence de MIGENNES !

Nous proposons des postes à l'écoute de vos besoins et nous accompagnons avec de réels avantages ! Vous pouvez demander des acomptes tous les jours et bénéficiez de plusieurs avantages : Mutuelle, Logement, Garde enfants etc. Et avec le Livret Actual vous pouvez booster votre salaire (12% /an) !

Le poste

Principales responsabilités :

Vous serez en charge d'enregistrer et d'accuser réception des commandes clients, d'effectuer la revue de contrat, de créer et de saisir les ordres de fabrication, et de lancer les dossiers. Vous préparerez les approvisionnements et effectuerez les commandes d'achats, réceptionnerez informatiquement les commandes, relancerez les fournisseurs, éditez les bons de livraison, et complétez les indicateurs ADV.

Le profil recherché

Une expérience professionnelle de 3 à 5 ans est requise pour ce poste.

Ce poste nécessite des compétences solides en gestion administrative et un excellent sens de l'organisation.