

## Assistant(e) admin des ventes (H/F)

53000 Laval [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 1 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

### L'entreprise

L'agence Actual Laval Tertiaire collabore avec un leader français spécialisé dans l'abattage et la découpe de porcs sous signes de qualité, basé à Laval.

### Le poste

Titre du poste : Assistant administration des ventes (h/f)

Nous recherchons un Assistant ADV dynamique et motivé pour rejoindre une entreprise du secteur agroalimentaire située à Laval (53000). Ce poste offre une opportunité passionnante de contribuer à la gestion administrative des ventes.

Missions :

- Gestion des appels téléphoniques
- Prise de commandes
- Saisie des commandes sur informatique
- Facturation

Détails du contrat :

Type de contrat : CDD de 3 mois

Date de début : DQP

Temps plein : 35 heures/semaine

Rejoignez-nous pour développer vos compétences dans un environnement stimulant et enrichissant.

### Le profil recherché

Nous recherchons un candidat pour le poste d'Assistant administration des ventes (h/f). Le profil idéal doit posséder les compétences suivantes :

Gestion administrative : Maîtrise des tâches administratives essentielles pour soutenir efficacement l'équipe des ventes.

Communication : Excellentes compétences en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, pour interagir avec les clients et les équipes internes.

Maîtrise des outils informatiques : Capacité à utiliser efficacement les logiciels de gestion des ventes et les outils bureautiques.

Organisation : Compétence avérée en gestion du temps et en organisation pour prioriser les tâches et respecter les délais.

Sens du service client : Engagement à offrir un service de haute qualité et à répondre aux besoins des clients avec diligence.