

Assistant adv (H/F)

49290 MAUGES SUR LOIRE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 2 mois

L'entreprise

L'AGENCE ACTTIF ANGERS recherche pour son client situé à Tiercé un(e) ASSISTANT(E) ADV (h/f). Vous souhaitez rejoindre une PME ? Ce poste vous intéresse ? Alors ne tardez pas à nous transmettre votre CV par mail à l'adresse : acttif.angers@groupeactual.eu et/ou à nous contacter pour en savoir plus sur ce poste au 02 41 88 00 22 .

Le poste

L'assistant ou le gestionnaire ADV assure la gestion administrative et le suivi des ventes, depuis la réception de la commande jusqu'à la livraison et la facturation chez le client. Son objectif principal est de garantir la satisfaction client tout en veillant au respect des procédures internes et des délais.

Le profil recherché

Formation et Expérience Diplôme : Titulaire d'un BTS Assistant de Gestion PME/PMI (ou SAM / GPME)

Expérience : Une première expérience (stage et alternance compris) sur un poste similaire en gestion administrative, commerciale ou logistique est fortement appréciée.

Compétences Techniques Maîtrise d'Excel : C'est l'outil quotidien. Le candidat doit être parfaitement à l'aise avec les fonctions avancées (Recherche V/X, tableaux croisés dynamiques, filtres, formules complexes) pour le suivi des ventes et l'analyse des données.

Aisance avec les outils informatiques : Capacité à prendre en main rapidement un ERP (type SAP, Sage, Oracle, Salesforce) et maîtrise globale du Pack Office.

Langues : L'anglais est un plus ! La maîtrise de l'anglais (notamment écrit pour les échanges par mail ou la lecture de documents) sera un véritable atout pour gérer des comptes clients internationaux ou interagir avec des partenaires étrangers.

Qualités Professionnelles Rigueur et Organisation : Face au volume de commandes et de données chiffrées, le candidat doit faire preuve d'une grande précision pour éviter les erreurs de saisie ou de facturation.

Sens du service et excellent relationnel : Véritable vitrine de l'entreprise, il/elle possède un excellent contact client, une bonne écoute et sait faire preuve de diplomatie (notamment lors de la gestion des litiges).

Polyvalence et Réactivité : Issu(e) d'une formation PME/PMI, le candidat sait gérer les priorités, passer d'une tâche à l'autre avec agilité et trouver des solutions rapides face aux imprévus (retards de livraison, ruptures).

Esprit d'équipe : Capacité à travailler en synergie constante avec les commerciaux, la logistique et la comptabilité.