

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

29000 Quimper [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

L'entreprise

L'agence Actual Quimper collabore avec une entreprise spécialisée dans la salaison industrielle, employant entre 250 et 4999 personnes, et se consacrant à la préparation de produits à base de viande.

Le poste

Nous recherchons un Assistant administration des ventes H/F dynamique et motivé(e) dans le cadre d'un remplacement. Ce poste est une opportunité unique de développer vos compétences dans un environnement stimulant.

Compétences clés:

- Expérience confirmée en ADV ou gestion commerciale (minimum 2 ans)
- Maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel pour les fichiers MEA
- Connaissance des processus promotionnels et tarifaires dans le secteur agroalimentaire ou grande distribution
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément avec rigueur et autonomie
- Bon relationnel

Missions principales:

- Envoi des propositions commerciales et matrices à ITM
- Contrôle des pré-confirmations promotionnelles
- Mise à jour des fichiers
- Support ponctuel à l'équipe ADV selon les besoins

Agence: Notre agence de recrutement est fière de soutenir cette offre et de vous accompagner tout au long du processus de candidature.

Le profil recherché

Profil Recherché : Assistant Administration des Ventes (H/F)

Nous recherchons un candidat avec une solide expérience en administration des ventes. Le candidat idéal doit posséder des compétences exceptionnelles en communication et en gestion de la relation client.

Compétences requises :

Gestion Administrative : Maîtrise des processus administratifs et des outils de gestion. Capacité à gérer efficacement les commandes et les livraisons.

Compétences en Communication : Excellente aptitude à communiquer avec les clients et les équipes internes, assurant une collaboration fluide et productive.

Maîtrise des Outils Informatiques : Compétence avancée dans l'utilisation des logiciels de gestion de ventes et CRM.

Compétences Organisationnelles : Capacité à prioriser les tâches et à gérer plusieurs projets simultanément avec un souci du détail remarquable.

Langues : Maîtrise du français et de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit, pour interagir avec une clientèle diversifiée.

Le candidat doit faire preuve de proactivité et d'une forte capacité à résoudre les problèmes, contribuant ainsi à l'optimisation des processus de vente.