

## Assistant adv (H/F)

69610 HAUTE RIVOIRE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

### L'entreprise

Voici une entreprise agro-alimentaire spécialisée dans la fabrication de pains bio, collaborant avec l'agence Actual St Laurent, située à Saint-Laurent-de-Chamousset.

ACTUAL vous permet également de profiter :

- de 10% d'IFM et 10% d'ICP,
- du compte épargne-temps ayant un taux de 12%,
- d'acomptes à la semaine,
- d'une mutuelle dès la première heure de travail,
- de nombreux services complémentaires (aide au logement, garde des enfants...).

### Le poste

Rejoignez l'équipe de notre client situé à Haute-Rivoire en tant qu'Assistant Administration des Ventes (H/F). Dans le cadre d'une mission de 6 mois avec une réelle perspective de CDI, vous jouerez un rôle clé dans la fluidité de leur organisation.

Vos missions principales :

Vous assurez l'accueil physique et téléphonique de la société tout en étant le garant de la saisie et du suivi des commandes clients via un logiciel. Vous gérez le suivi des stocks de produits finis, planifiez les livraisons en coordination avec le transporteur et assurez la saisie sur les portails dédiés. Vous intervenez également sur le suivi administratif des ventes, le contrôle de la facturation des transporteurs et la gestion rigoureuse des litiges. Vous serez l'interface privilégiée entre la logistique, la production et nos clients.

Informations pratiques :

Le poste est proposé sur une base de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30. La rémunération est de 2100 euros brut par mois.

Si vous êtes reconnu pour votre sens de l'organisation, votre rigueur et votre excellent relationnel, n'hésitez plus et postulez dès maintenant pour intégrer une structure dynamique !

### Le profil recherché

Pour occuper le poste d'Assistant administration des ventes (h/f), nous recherchons une personne dotée d'un excellent sens de l'organisation et d'une grande rigueur administrative.

Le candidat idéal justifie idéalement d'une formation de niveau Bac+2 en gestion ou commerce et maîtrise parfaitement les outils bureautiques ainsi que les logiciels de gestion commerciale.

Une expérience préalable sur un poste similaire est fortement appréciée afin de garantir une gestion fluide des commandes et une relation client de qualité.

Nous valorisons particulièrement une capacité d'adaptation, un bon esprit d'équipe et une réelle aisance relationnelle pour assurer le suivi efficace des dossiers clients au quotidien.