

Assistante administration des ventes (H/F)

17800 PONS [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

 € 12.5 / Heure

L'entreprise

Située au 71 Rue Sadi Carnot, 17500 Jonzac, notre agence PROFIL est votre partenaire privilégié pour accompagner votre recherche d'emploi et vos projets professionnels dans la région de Pons.

Le poste

Profil Intérim Jonzac recrute pour un de ses clients un assistante administration des ventes h/f.

Vos principales missions seront :

Enregistrer et suivre les commandes clients. Vérifier la disponibilité des produits et coordonner les délais de livraison avec les services concernés. Assurer le suivi administratif des ventes et la mise à jour des dossiers clients. Établir les devis, les bons de livraison, les factures et les avoirs. Gérer les litiges, les réclamations et les retours en collaboration avec les équipes commerciales et logistiques. Être l'interlocuteur privilégié des clients pour toute question relative aux commandes. Suivre les indicateurs de performance et réaliser les reportings nécessaires. Veiller au respect des procédures internes ainsi que des exigences réglementaires propres au secteur agroalimentaire. Participer à l'amélioration continue des processus ADV.

Le profil recherché

Profil recherché Formation Bac +2 à Bac +3 en gestion, commerce, administration des ventes ou domaine équivalent. Une première expérience en ADV, service client ou administration commerciale, idéalement dans le secteur agroalimentaire. Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, Outlook) et d'un ERP (SAP, Sage, Microsoft Dynamics ou équivalent). Bonne capacité d'organisation, rigueur et sens des priorités. Excellentes qualités relationnelles et sens du service client. Esprit d'équipe, réactivité et autonomie. La maîtrise de l'anglais professionnel constitue un réel atout.