

Assistant commercial / adv (H/F)

45730 ST BENOIT SUR LOIRE [Accéder à l'annonce en ligne](#)



21/09/2026

🕒 Temps plein

♿ Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 2123 / Mois

L'entreprise

Notre client, expert dans le secteur de la transformation et conservation de légumes, s'appuie sur l'expertise du réseau Actual, fort de 600 agences, 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, pour accompagner ses futurs collaborateurs vers la réussite.

Le poste

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique au sein d'une entreprise en pleine croissance à Saint-Benoît-sur-Loire ? L'agence Actual est à la recherche de son futur Assistant commercial / ADV (h/f) pour un poste complet et polyvalent.

Vos missions principales :

Vous serez le pivot central de la relation client et de la gestion administrative. Vos missions incluront la gestion complète des commandes, de l'enregistrement à la facturation, en passant par le contrôle des stocks et la coordination avec le service production. Vous assurerez un suivi client exemplaire en traitant les demandes, les litiges et en proposant des solutions adaptées.

Vous aurez également la responsabilité d'organiser les livraisons en lien avec les transporteurs, de mettre à jour les données dans l'ERP, et d'assurer une communication fluide entre les différents services (qualité, achats, commercial). Enfin, vous contribuerez à la qualité de l'accueil de l'entreprise en répondant aux appels et en orientant les visiteurs.

Profil recherché :

Nous recherchons une personne rigoureuse, dotée d'un excellent sens du relationnel et d'une grande capacité d'organisation. La maîtrise des outils informatiques et une aisance rédactionnelle sont indispensables pour réussir dans ce rôle clé.

Informations complémentaires :

Vous rejoignez une structure qui valorise l'engagement et l'esprit d'équipe.

Relevez le défi et postulez dès maintenant pour construire votre avenir avec Actual !

Le profil recherché

Pour exceller en tant qu'Assistant commercial / ADV (h/f), vous devez faire preuve d'une excellente aisance relationnelle et d'une grande rigueur administrative. Votre sens du service client et votre capacité à gérer les priorités seront vos meilleurs atouts pour assurer un suivi optimal des dossiers commerciaux.

Le candidat idéal justifie d'un niveau d'études de type Titre de niveau V (BEP/CAP ou équivalent), témoignant de sa capacité à intégrer rapidement nos outils de gestion. Une maîtrise des outils bureautiques courants est vivement souhaitée pour garantir la fluidité des échanges avec nos partenaires.

Nous recherchons une personnalité dynamique, dotée d'un bon esprit d'équipe et d'une réelle volonté d'accompagner la satisfaction de nos clients au quotidien.