

Assistant adv (H/F)

35310 BREAL SOUS MONTFORT [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

Notre client, un acteur spécialisé dans son secteur d'activité, s'appuie sur l'expertise du réseau Actual, fort de 600 agences, 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, pour renforcer ses équipes avec 3550 collaborateurs engagés à ses côtés.

Le poste

Nous sommes à la recherche d'un ASSISTANT ADV (H/F) pour un de nos clients situé à BREAL SOUS MONTFORT, spécialisé dans le domaine de la métallurgie.

LE POSTE :

- 35h
- **Horaires** : 08h-12h / 13h-16h30
- **Rémunération** : selon expérience (min 12.31 € brut / max 14€ brut) + Tickets restaurants

MISSIONS CONFIEES :

- Enregistrement des commandes sur logiciel SAP : saisie précise des commandes clients dans l'ERP, contrôle de la conformité des données (références, tarifs, délais) et validation.
- Gestion et traitement du flux mails : qualification des demandes entrantes, enregistrement dans le système et dispatching vers les bons interlocuteurs internes.
- Relation et suivi client : information sur le statut des commandes, réponse aux demandes courantes et prise en charge des réclamations du quotidien.
- Support administratif courant : classement, mise à jour des fiches clients et archivage des documents commerciaux.

Le profil recherché

Profil :

- Rigoureux
- Autonome
- Niveau d'anglais professionnel souhaité - un vrai plus mais non obligatoire

Expérience requise :

- Maîtrise du logiciel SAP et du Pack Office -> OBLIGATOIRE
- PERMIS B OBLIGATOIRE