

Gestionnaire adv gms (F/H)

75016 PARIS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 4 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual Talent est la division spécialisée d'Actual group, acteur majeur du travail et de l'emploi en France. Forts de plus de 20 ans d'expertise au sein de nos 13 bureaux, nos consultants accompagnent les entreprises dans le recrutement de cadres et profils qualifiés, tout en offrant aux candidats des opportunités professionnelles flexibles et enrichissantes.

Notre client, leader dans le secteur des emballages ménagers et basé à Paris, recherche actuellement un(e) **Gestionnaire ADV GMS** pour renforcer ses équipes dans le cadre d'une mission en intérim.

Le poste

Au cœur des opérations commerciales, vous êtes le pivot entre nos grands comptes clients (enseignes **GSM**) et la chaîne logistique interne. Vous garanteez la fluidité de la prise de commande jusqu'à la livraison, tout en optimisant la satisfaction client et le suivi financier des dossiers.

Vos missions principales

Gestion des commandes & Relation Enseignes

Intégrer et suivre les commandes EDI, tout en débloquent les **anomalies** d'intégration.

Prendre et planifier les rendez-vous de livraison sur les portails enseignes en direct avec leurs approvisionneurs.

Suivre les reliquats et gérer la disponibilité des produits en FDR (Fin de Rayon).

Participer activement aux points hebdomadaires enseignes pour assurer le suivi d'activité.

Opérations logistiques & Promotionnelles

Piloter la gestion des opérations de promotion.

Assurer la gestion des retours marchandises en lien étroit avec l'entrepôt.

Être l'interlocuteur(rice) privilégié(e) de la cellule Transport.

Suivi administratif & Financier

Traiter la **gestion des anomalies et litiges**, des avoirs et des refacturations.

Interagir quotidiennement avec les services clés : Transport, Prévisionnistes, Comptabilité.

Informations pratiques : Poste à pourvoir dès le 22 septembre 2026. Temps plein de 36 heures par semaine.

Si vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et doté(e) d'un excellent sens relationnel, rejoignez-nous pour contribuer à la performance de notre chaîne logistique !

Le profil recherché

Pour exceller en tant qu'Assistant administration des ventes (h/f), nous recherchons une personne dotée d'un excellent sens de l'organisation et d'une rigueur exemplaire dans le suivi des dossiers commerciaux.

Le candidat idéal possède idéalement une formation de niveau Bac+2 en gestion administrative ou commerciale et justifie d'une expérience significative sur une fonction similaire, lui permettant d'être rapidement opérationnel dans la gestion des commandes et la relation client.

La maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel, ainsi qu'une bonne aisance avec les logiciels de gestion de type ERP sont indispensables pour mener à bien vos missions.

Vous faites preuve d'un excellent esprit d'équipe et d'un très bon aisance relationnelle, qualités qui vous permettront d'assurer un suivi fluide et réactif auprès de nos partenaires et clients.