

Assistant admin des ventes (H/F)

42110 Feurs [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

 € 2000 / Mois

L'entreprise

Notre client, une entreprise spécialisée dans la fabrication de carton ondulé et d'emballages, possède un site très bien équipé pour produire des caisses de transport et des emballages en impression directe flexo jusqu'à 6 couleurs. Cette entreprise, de taille moyenne avec 10 à 249 employés, est soutenue par l'agence Actual Feurs 452 située au 57 Rue de Verdun, 42110 Feurs, parmi les **600 agences du groupe Actual**

Le poste

L'agence Actual recherche actuellement un(e) Assistant(e) administration des ventes (h/f) pour un poste à Feurs.

Ce poste en open space nécessite une collaboration étroite en binôme pour l'élaboration de devis, le traitement des commandes, la gestion administrative des dossiers, la relance clientèle et la correspondance commerciale.

Nous recherchons une personne à l'aise en informatique, capable de travailler 35 heures par semaine sur une durée de contrat de 4 mois.

Date de début du contrat : Dès que possible

Rémunération : 2000 € 2100 €

N'hésitez pas à postuler si vous êtes motivé(e) et prêt(e) à relever ce défi passionnant au sein de notre équipe !

Le profil recherché

Pour le poste d'Assistant administration des ventes (h/f), nous recherchons un candidat possédant les compétences suivantes :

Compétences requises :

- Gestion administrative : Capacité à gérer les tâches administratives liées aux ventes.

- Communication : Excellentes compétences en communication écrite et verbale.
- Service client : Orienté client, capable de fournir un service de qualité.
- Maîtrise des outils informatiques : Bonne connaissance des outils informatiques usuels.
- Rigueur et organisation : Capacité à travailler avec rigueur et organisation pour garantir l'efficacité des processus.