

Chargé adv (H/F)

35190 TINTENIAC [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

L'entreprise

Notre client, acteur de référence dans le secteur des centrales d'achat alimentaires, s'appuie sur l'expertise du réseau Actual, fort de 600 agences, 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, pour accompagner ses 3550 collaborateurs dans leur développement.

Le poste

Vous recherchez une nouvelle opportunité professionnelle au sein d'une entreprise engagée ? Rejoignez les équipes de notre client en tant que Chargé ADV (H/F) pour une mission dynamique à Tinténiac.

Vos missions au quotidien : En tant qu'interlocuteur privilégié de notre réseau de points de vente, vous serez au cœur de la relation client. Vous aurez en charge le traitement des demandes des magasins, la saisie et le suivi rigoureux des commandes, ainsi que la gestion des appels entrants et sortants pour assurer une qualité de service optimale.

Le profil que nous recherchons : Vous disposez d'une première expérience réussie en Administration des Ventes ou Service Client. Vous maîtrisez les outils informatiques (Excel, Word) et, idéalement, les logiciels CEGID ou Salesforce. Doté(e) d'un excellent savoir-être, vous faites preuve d'une aisance orale naturelle et d'un réel sens du service.

Conditions de la mission : Poste en intérim à pourvoir dès que possible, avec une forte possibilité d'extension à plus long terme. La rémunération est fixée à 2 053,72 € brut / mois sur une base de 35 heures par semaine.

Vous êtes disponible, organisé(e) et prêt(e) à vous investir dans une structure porteuse de sens ? N'attendez plus pour postuler via Actual !

Le profil recherché

Pour accompagner le développement de notre magasin Biocoop, nous recherchons un Assistant de Gestion Administrative et Commerciale (H/F) polyvalent et engagé.

Le candidat idéal possède une excellente maîtrise des outils bureautiques et fait preuve d'une grande rigueur organisationnelle dans le traitement des dossiers administratifs. Une expérience préalable en gestion administrative, idéalement acquise dans le secteur de la distribution, sera fortement appréciée.

Nous valorisons les profils dotés d'un excellent sens du relationnel et d'une réelle capacité à travailler en équipe. Une sensibilité prononcée pour les valeurs de la bio et le commerce responsable est indispensable pour s'intégrer à notre culture d'entreprise.

Votre capacité d'adaptation et votre esprit d'initiative vous permettront de gérer les flux d'informations avec efficacité tout en assurant une qualité de service exemplaire auprès de nos partenaires et clients.