

Détail de l'offre : Assistant(e) Commercial(e) H/F (CDI)

Recruteur	SKILLS
Code postal	39000
Ville	Lons-le-Saunier
Référence	156478863130997847
Titre de l'offre	Assistant(e) Commercial(e) H/F (CDI)
Description de la mission	Dans le cadre d'un remplacement, notre client recherche un(e) Assistant(e) Commercial(e) en intérim pour rejoindre l'équipe dynamique de notre client, acteur majeur du secteur de la distribution. Le poste est basé à Saint-Ouen et est à pourvoir immédiatement.

Vos principales responsabilités seront les suivantes :

- Assurer la gestion administrative des ventes, de la saisie des commandes jusqu'à la facturation
- Suivre et relancer les paiements en collaboration avec le service comptabilité
- Gérer la relation client en apportant un support réactif et efficace aux demandes commerciales
- Coordonner les échanges entre les équipes commerciales, logistiques et les clients
- Mettre à jour et suivre les tableaux de bord et indicateurs de performance commerciale
- Participer à l'élaboration et la mise en place d'actions commerciales
- Rédiger et actualiser les supports commerciaux et contractuels

Ce poste offre l'opportunité d'intégrer un environnement stimulant au sein d'une entreprise reconnue dans son secteur. Vous évoluerez dans une équipe bienveillante, où la rigueur et la réactivité sont essentielles pour assurer un service client de qualité.

La rémunération proposée se situe entre 30 000 et 33 000 EUR annuels selon profil et expérience. Pour postuler cliquer [ici](#).

Type de contrat	CDI
Télétravail	Non spécifié
Rémunération	30-40 K /an
Profil	Commercial / Vente
Localisation	Saint-Ouen
Description du profil	Nous recherchons un(e) professionnel(le) dynamique et organisé(e), disposant d'une première expérience en assistantat commercial, idéalement dans le secteur de la distribution.

Les compétences et qualités requises pour ce poste sont les suivantes :

- Diplôme Bac 2 minimum en commerce, gestion ou équivalent
- Expérience d'au moins 2 ans sur un poste similaire en assistantat commercial
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, PowerPoint) et d'un ERP (SAP est un plus)
- Aisance relationnelle et sens du service client développés
- Rigueur, autonomie et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément
- Excellentes capacités de communication écrite et orale
- Réactivité et proactivité dans la gestion des demandes et des imprévus
- Capacité à travailler en équipe et à interagir avec divers interlocuteurs

Une bonne connaissance du secteur de la distribution serait appréciée. Vous êtes à l'aise dans un environnement exigeant et savez faire preuve d'adaptabilité.

Ce poste en intérim est une belle opportunité pour développer vos compétences dans un cadre structuré et stimulant. Si vous souhaitez relever ce challenge, nous serons ravis d'étudier votre candidature.

Profil	Commercial / Vente
Secteur	Distribution