

Assistant adv (H/F)

33270 FLOIRAC [Accéder à l'annonce en ligne](#) 


 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 18 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2000 / mois

L'entreprise

À propos de notre client :

Notre agence, LEADER PESSAC TERTIAIRE AERO, située au 44 Avenue de Candau, 33600 Pessac, est un acteur majeur dans le domaine des ressources humaines en France. Avec un réseau de 600 agences réparties à travers le pays, nous avons su nous imposer comme un partenaire de confiance pour les entreprises et les candidats en quête d'excellence.

Nous nous démarquons par notre engagement envers la formation avec 3 écoles spécialisées dédiées à l'évolution professionnelle de nos collaborateurs. De plus, notre savoir-faire s'étend également au recrutement grâce à nos 3 cabinets spécialisés, qui accompagnent efficacement les entreprises dans leurs besoins en personnel qualifié.

Avec une équipe de plus de 3550 collaborateurs, notre agence met tout en œuvre pour offrir des solutions sur-mesure et accompagner nos clients vers la réussite. Nous croyons fermement en la valeur ajoutée que chacun peut apporter et favorisons un environnement propice à l'épanouissement professionnel.

Rejoindre notre entreprise, c'est intégrer un univers dynamique où l'excellence et l'innovation sont au cœur de nos préoccupations. Si vous êtes passionné par les ressources humaines et souhaitez vous investir dans un groupe reconnu pour sa qualité de service, alors n'hésitez plus et venez contribuer à notre succès commun !

Le poste

Leader Intérim Pessac recherche pour l'un de ses clients un(e) ASSISTANT ADV H/F.

Vous serez en charge des missions suivantes :

- Saisie et envoi devis, barèmes de prix
- Gestion des barèmes (Sous l'autorité de votre directeur et / ou Commercial)
- Relance clients offre de prix
- Effectuer une veille concurrentielle, faire remonter les informations commerciales
- Gestion des Stock
- Vous développez les ventes de Treillis soudé Gamme standard et ECO
- Saisie des commandes clients
- Vérification des factures afin d'éviter tout litige (concordance avec offres et commandes)
- Saisie des entrées en stock
- Gestion des comptes client et suivi des encours

Le profil recherché

Pour le poste d'Assistant administration des ventes (h/f), nous recherchons un candidat avec un niveau d'étude de Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent et une niveau d'expérience de 1 à 2 ans.

Vous disposez d'une première expérience réussie d'au moins 1 an sur un poste similaire dans le secteur du BTP,

Vous êtes organisé(e), avez un bon sens du commerce et de la communication,

N'hésitez pas à postuler !

Horaires : 8 H 12 H / 13H 17H15 (17 H le mercredi) / Vendredi 8h 12h15