

## Assistant commercial bilingue (H/F)

69970 CHAPONNAY [Accéder à l'annonce en ligne](#) 


 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2400 / mois

### L'entreprise

Au sein d'une entreprise spécialisée dans la fabrication de chaînes et courroies transporteuses, vous aurez l'opportunité de rejoindre un groupe de plus de 3500 collaborateurs répartis à travers un réseau de 600 agences, 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement.

### Le poste

Assistant commercial bilingue (h/f)

Rejoignez une entreprise familiale située à CHAPONNAY 69970 FR en tant qu' Assistant commercial bilingue (h/f).

Sous la responsabilité du chef d'agence, intégrez une équipe dynamique et polyvalente pour des missions variées :

- Accueil téléphonique et mailing
- Saisie des devis, commandes et bons de livraisons
- Réponse aux appels d'offres

La maîtrise de l'anglais est indispensable pour les échanges par téléphone et mail. Vous devrez également être à l'aise avec les chiffres et les dimensions en millimètres.

Salaires entre **2200€ et 2500€ bruts** selon profil et expérience.

Nous recherchons un profil ayant idéalement une expérience similaire dans un environnement technique.

Venez contribuer au développement de notre entreprise en nous envoyant votre CV dès aujourd'hui !

### Le profil recherché

Pour le poste d'Assistant administratif (h/f), nous recherchons un candidat ayant un niveau d'études de Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent, ainsi qu'une expérience professionnelle de **3** à 4 ans. Le candidat idéal devrait maîtriser les tâches administratives courantes, avoir d'excellentes compétences en communication écrite et orale, être organisé et capable de travailler de manière autonome. La connaissance des outils informatiques et des logiciels de gestion administrative est également essentielle pour ce poste. La maîtrise de l'ANGLAIS est indispensable pour ce poste.