

## Assistant(e) administration ventes (H/F)

69890 LA TOUR DE SALVAGNY [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 4 mois

### L'entreprise

L'agence de travail temporaire Leader Vaise est un acteur majeur dans le secteur du recrutement intérimaire. Elle propose des solutions flexibles et efficaces pour répondre aux besoins en personnel des entreprises, en mettant en relation employeurs et candidats qualifiés. Avec son expertise et son réseau étendu, l'agence de travail temporaire Leader Vaise se positionne comme un partenaire de confiance pour accompagner les entreprises dans leur gestion des ressources humaines.

### Le poste

**Leader Intérim Vaise**, agence d'emploi généraliste, recherche un(e) Assistant(e) administration des ventes (h/f) pour une mission de plusieurs mois voire à long terme à La Tour de Salvagny 69890.

Nous recherchons un profil polyvalent(e), autonome et rigoureux(se), avec une première expérience dans un poste similaire. Si vous êtes dynamique, organisé(e), et que vous appréciez le travail en équipe, ce poste est fait pour vous.

Vos missions comprendront l'accueil téléphonique, la passation d'informations commerciales et logistiques pour les clients professionnels, le suivi et la gestion des commandes clients via les outils informatiques, la collaboration avec les Technico-commerciaux, ainsi que la participation à des campagnes de phoning. Vous serez également en charge de la gestion des litiges clients et des tâches administratives telles que l'envoi des factures, la réception du courrier et le suivi des congés et notes de frais.

Ce poste exige une maîtrise de l'outil informatique et une aisance avec l'outil téléphonique. Si vous résidez sur l'Ouest lyonnais, c'est un plus.

### 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 .

Vous devrez être polyvalent(e), vous aimez le travail en équipe.

Vous aimez communiquer et êtes à l'aise avec l'outil téléphonique, Vous êtes autonome, organisé(e), rigoureux(se), motivé(e), dynamique. Vous maîtrisez l'outil informatique.