

Assistant(e) commercial(e) (H/F)

60000 ALLONNE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 90 jours

L'entreprise

Pour notre client situé à Allonne, nous recherchons un(e) assistant(e) commercial(e), de formation type BAC +2, avec minimum 3 ans d'expérience, orienté(e) vers le secteur industriel et possédant des connaissances en SAP.

Le poste

Les principales missions sont les suivantes :

- Création et mise à jour des comptes clients.
- Ouverture et traitement des réclamations (qualité, erreurs de saisie, erreurs de préparation des commandes, etc).
- Gestion des litiges et des relances comptables.
- Traitement des avaries de transport et des demandes de reprise produits.
- Gestion des marchés publics.
- Suivi des commandes client.

Le profil recherché

Expérience requise :

Minimum 3 ans d'expérience dans un rôle similaire.

Maîtrise des logiciels SAP, Salesforce et Chorus Pro serait un plus.

Compétences en gestion des réclamations et des litiges.

Expérience en traitement des marchés publics et suivi des commandes.

Excellentes compétences en communication et en résolution de problèmes.