



ASSISTANT(e) ADMINISTRATION DES VENTES

Homme / Femme

CDD de remplacement du 01/01/2023 au 31/05/2023

Filiale d'un important groupe agro-alimentaire basée à La Rochelle recherche un(e) **ASSISTANTE ADMINISTRATION DES VENTES H/F**.

Rattaché(e) au Responsable Administratif et Financier, vous travaillez en collaboration avec les équipes commerciales GMS/RHD et comptabilité client.

LES MISSIONS

L'ensemble des données sont intégrées dans un ERP métier récemment développé sur le site (VIF).

Au quotidien,

1. vous assurez les missions ADV pour les clients RHF :

- Saisie de commande
- Interface plateforme logistique – Client
- Gestion des reliquats
- Etablir des statistiques de ventes

2. vous assurez les missions ADV post livraisons clients :

- L'interface avec les clients GMS / RHD et les prestataires logistiques
- Le contrôle de la conformité entre expéditions /livraisons et commandes clients
- La relation avec les plateformes de livraison
- La relation client GMS et RHD sur la partie administrative (déclaratif CA, réponses aux demandes diverses.)
- Contrôle des reliquats de commandes pour s'assurer de l'intégralité des facturations
- Rapprochement des factures versus commandes et régularisation à chaque fois que cela est nécessaire

Vous assurerez les remplacements de l'Assistante commerciale /ADV et prendrez en charge la partie Suivi et gestion de tout le portefeuille clients en son absence.

STATUT

Statut Agent de Maitrise

VOTRE PROFIL :

Issu(e) d'une formation minimum Bac +2 (domaine commercial) et vous bénéficiez d'une expérience d'au moins 3 à 5 ans acquise dans un service ADV en relation avec les clients de la GMS.

Autonomie, rigueur et une bonne capacité d'adaptation avec le sens du service client sont indispensables.

Vous maîtrisez les outils informatiques pack office et notamment le travail sur un ERP.

Compte tenu du développement de nos volumes à l'export notamment, vous parlez espagnol bilingue /courant et vous êtes capable de gérer des discussions en anglais.

Offre à pourvoir sur le site d'Aytré (17).

Pour postuler : directement sur le site internet <https://avi-charente.fr> Ou sur rh@avi-charente.fr à l'attention de Nathalie FORBEAU Responsable Ressources Humaines