



## **ASSISTANT COMMERCIAL ET ADMINISTRATION DES VENTES B TO B H/F**

### **DESCRIPTION DU POSTE**

Rattaché(e) au Responsable des commerciaux sédentaires, et dans le respect des procédures internes, vous avez pour objectif de tenir les engagements de service vis-à-vis des clients de l'entreprise.

*Vous aurez pour missions principales :*

- Réceptionner les appels entrants ;
- Ecouter et analyser les demandes des clients ;
- Orienter les clients vers le bon interlocuteur spécialiste ;
- Répondre aux demandes simples et questions diverses ;

*En renfort, vous pourrez également :*

- S'assurer de la bonne prise en compte des commandes : Qualité/prix/délai/quantité
- Suivre les commandes jusqu'à leurs réceptions : respect du délai, suivi de la livraison et des non-conformités de réception
- Assurer la livraison des commandes en collaboration avec le service transport
- Orienter les problématiques spécifiques vers le service commercial
- Mettre à jour les bases de données sur les dates d'arrivages prévues et la disponibilité des marchandises
- Tenir la caisse de l'agence

---

### **PROFIL RECHERCHÉ**

Vous justifiez d'une 1ère expérience significative sur un poste similaire acquise idéalement en négoce de matériaux généraliste ou spécialisé.

A l'aise avec l'informatique et le pack office, vous serez formé(e) à nos logiciels de traitement.

Votre ouverture d'esprit ou votre esprit d'équipe feront la différence pour vous démarquer des autres candidats.