Assistant(e) de gestion commerciale / Office Manager H/F

Neuilly-sur-marne, Île-de-france

Référence
17070312560

Date de publication
03/07/17

Entreprise
Haccess

Région
Île-de-france

Ville
Neuilly-sur-marne

Secteur
Services Commerciaux

Type de contrat
- Temps plein
- CDI

Fondée en 2014, HACCESS est une société, qui s'est spécialisée dans l'aménagement d'espaces sanitaires pour hôtels et résidences services diverses et propose un ensemble de lignes de produits haut de gamme pour les salles de bain et chambres.

HACCESS est implantée à Neuilly-sur-Marne (93) et a son showroom proche de l'Arc de Triomphe de Paris (75).

Pour ses bureaux de Neuilly-sur-Marne HACCESS recherche dans le cadre de son fort accroissement d'activité un(e) :

Assistant(e) de gestion commerciale / Office Manager H/F

Votre mission :

En relation permanente avec la Direction, vous serez au centre de l'activité et de la vie de l'entreprise. Pour cela vous devrez gérer :

> Commercial :
Rédaction des devis
Saisie des commandes clients
Gestion des livraisons
Gestion de la facturation
Gestion des relances clients
Envoi de documentations, mailing, ...

> Achats :
Gestion des commandes fournisseurs
Gestion logistique (Achats/Ventes)
Gestion des stocks
Planning des approvisionnements

> Comptabilité :
Enregistrement comptable des documents vente/achat avant transmission des éléments au cabinet comptable.

> Administratif :
Rédaction et envoi de courriers
Gestion des appels entrants
Gestion des plannings et rendez-vous

Votre présence pourra être nécessaire lors de salons professionnels.

Votre Profil :

De formation Bac +2 minimum.

Vous maîtrisez le Pack Office, ainsi qu'un Open ERP ou CRM.
Maîtrise de l'anglais indispensable.

L'ouverture à la conception graphique de mailing web, à la mise en page des tarifs annuels et à des documents commerciaux divers seraient un plus.

Permis B indispensable.

Vous souhaitez intégrer une entreprise à taille humaine, en progression constante.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI à pourvoir immédiatement

Rémunération : entre 1800 et 2500 euros brut selon profil et expérience

Vous disposerez d'un poste de travail indépendant et équipé, au sein d'une structure jeune et dynamique et au contact d'un clientèle agréable.

Poste basé à Neuilly-sur-Marne (93)