



ASSISTANT ADV BILINGUE FR/ALL (H/F)

Haut-rhin, Grand-est

Entreprise spécialisée dans le bois recherche un(e) :

ASSISTANT ADV BILINGUE FR/ALL (H/F)

Votre mission :

Votre mission :

Assurer l'interface entre un client et l'entreprise.

Gérer la commande client et veiller à la bonne livraison des produits.

Transmettre les informations nécessaires permettant la gestion des stocks.

Activités principales

- Formalisation des documents de suivi
- Suivi des clients/prospects
- Mise à jour et suivi des fichiers clients/prospects
- Suivi et relance de la clientèle
- Organisation et suivi des livraisons clients
- Enregistrement, traitement ou transmission des réclamations clients
- Relance client

Votre Profil :

Compétences

Techniques

- Gérer les demandes et réclamations clients
- Préparer et organiser avec la logistique les livraisons clients
- Effectuer le suivi des commandes
- Organiser les relances des clients / prospects

Sociales et organisationnelles

- Adapter un planning en fonction des délais ou des aléas
- Gérer des délais ou des priorités multiples
- Créer et développer une relation de confiance avec les clients.
- Adapter le style et le contenu de la communication à ses interlocuteurs et à la situation
- Présenter l'information de façon claire et concise tant oralement que par écrit

Connaissances

- Règles et procédures commerciales
- Gestion commerciale
- Réglementations douanières en vigueur selon les produits
- Logiciels de gestion de stocks
- Logiciel de gestion de production Abaccus
- Base de données Outils bureautiques- Maîtrise du pack office (Word, Excel, Outlook) ainsi qu'Internet,
- Technique de communication
- Technique rédactionnelle
- Technique commerciale

Connaissance linguistique impérative

- Allemand, niveau B1 minimum

Exigences générales

- Goût du travail en équipe,
- Rigueur, organisé(e) et méthodique,

Référence

22112410104

Date de publication

24/11/22

Entreprise

Entreprise Specialisee Dans Le Bois

Région

Grand-est

Ville

Haut-rhin

Secteur

Bâtiment

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

- Excellent relationnel (communicant, ouverture d'esprit, curiosité),
- Prise d'initiative, force de proposition et de créativité,
- Résistance au stress, sait garder son sang-froid en toutes circonstances,
- Sens du service, capacité d'anticipation,
- Gestion du temps et des priorités
- Autonomie, Adaptabilité, Implication

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI à temps partiel.

Possibilité d'évolution vers un temps plein selon le profil.

Poste situé dans le Haut-Rhin, dans la région de Colmar