

---

## OFFRE D'EMPLOI G9 PRODUCTIQ

---

---

**Poste à pouvoir : ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) H/F**

---

**Description du poste :**

---

**Missions principales :**

Au sein d'une entreprise spécialisée dans la conception et la fabrication d'étiquettes adhésives, sous la responsabilité du directeur :

- Prendre les commandes et en assurer le suivi administratif
- Saisie des devis
- Gérer administrativement les réclamations
- Facturation
- Standard
- saisie de dossiers divers
- classement

**A pourvoir :** Dès que possible

**Localisation :** Cheptainville

**Type de contrat :** CDD 3 mois, reconductible en CDI

**Rémunération :** 935 € brut/mois + primes + mutuelles + chèque repas 10 €

**Hebdomadaire :** 20 heures/semaine (possible évolution en 35h/semaine)

**Jours - Horaires :** Du lundi au vendredi, de 09h à 13h00

---

**Profil du candidat :**

---

- ✓ **Expérience professionnelle :** Expérience souhaitée
- ✓ **Formation :** Formation assurée en interne sur plusieurs jours avant la prise du poste
- ✓ **Qualités :** Être motivé, autonome, réactif, avoir un esprit mécanique et industriel

---

**Votre interlocuteur pour le recrutement :**

---

Si cette offre vous intéresse, merci d'envoyer CV et lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : [compta@g9productiq.com](mailto:compta@g9productiq.com) à l'attention de Mme FERREIRA CAMPOS.