
OFFRE D'EMPLOI

N° Chrono E18-08-2022

Poste à pouvoir : ASSISTANT COMMERCIAL H/F (1 poste)

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
- Saisir des devis
- Gérer les réclamations administrativement
- Saisir des dossiers divers
- Effectuer du classement de documents, de dossiers
- Assurer le suivi des litiges Chronopost
- Assurer le standard téléphonique
- Gérer la facturation

A pourvoir : Dès que possible

Localisation : Cheptainville

Type de contrat : CDD 3 mois, reconductible en CDI

Rémunération : 1800 € brut/mois + prime + mutuelle + chèque repas 10 €

Hebdomadaire : 35 heures/semaine

Jours - Horaires : Du lundi au vendredi, de 9h30 à 17h30

Profil du candidat :

- ✓ **Expérience professionnelle :** Expérience souhaitée sur un poste similaire
- ✓ **Formation :** Formation assurée en interne – Savoir utiliser l'outil informatique – Avoir une bonne compréhension du français - Permis B et véhicule indispensables
- ✓ **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 en rappelant le n° de chrono à l'adresse : poledefi@coeuressonne.fr

Pôle DEFI (Développement de l'Emploi, de la Formation et de l'Inclusion)

Cité du Développement Economique et de l'Emploi

28, avenue de la Résistance – 91700 Sainte Geneviève-des-Bois