



CHARGE(E) D'AFFAIRE H/F

Société de 70 personnes spécialisée dans l'usinage de précision située à St Pierre en Faucigny recherche dans le cadre de son développement un Assistant Administration des ventes H/F.

DESCRIPTION DU POSTE

Au sein du service commercial vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des services. Vous êtes rattaché au responsable commercial. Vous assurez le traitement administratif et commercial des dossiers clients conformément à la stratégie de l'entreprise dans un contexte international.

Votre mission consiste à :

- Suivi et développement du portefeuille client ;
- Elaboration et suivi des offres commerciales ;
- Suivre la gestion du stock ;
- Assurer la gestion administrative des clients ;
- Mettre en place des tableaux de bord pour étudier l'analyse des ventes ;
- Suivi des indicateurs clients ;
- Préparer les visites et audits clients ;
- Proposer toute idée d'amélioration portant sur votre périmètre d'action et votre fonction ;

PROFIL RECHERCHÉ :

- Issu d'un Bac+ 3 minimum, vous justifiez d'un minimum de 5 ans d'expérience sur un poste similaire.
- Vous justifiez d'une expérience dans l'industrie/ décolletage
- Maîtrise de l'anglais niveau B1
- Maîtrise de l'allemand niveau B1
- Maîtrise de l'outil informatique (internet, messagerie, traitement de texte, tableur, logiciel de gestion commercial ...)
- Vous êtes reconnu pour votre rigueur, votre aisance relationnelle et goût pour l'international
- Vous appréciez le travail d'équipe.

Contrat : CDI

Poste basé sur St Pierre en Faucigny.

Horaire de journée, 35h par semaine

Rémunération en fonction du profil

Merci de nous adresser vos candidatures à l'adresse suivante :

CV avec lettre de motivation

info@arcom-industrie.com