

Quelles sont les missions d'un Assistant ADV H/F chez Foubert ?

Rattaché.e à la Responsable de site, vous êtes chargé.e du suivi client de A à Z :

- Répondre aux demandes client.
- Effectuer des demandes d'achats.
- Passer des commandes fournisseurs, vérifier les accusés de réception et relance.
- Créer des devis et relancer les devis client.
- Saisir les commandes clients sur notre ERP interne et suivi jusqu'à la livraison.
- Suivre les litiges clients.

La taille de l'entreprise implique une polyvalence importante de chaque collaborateur et les tâches décrites ne peuvent pas être considérées comme exhaustives.

Quel profil recherchons-nous ?

Titulaire d'un BTS Assistant de gestion PME/PMI ou équivalent. Vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans, idéalement dans un milieu industriel.

Vous souhaitez évoluer au sein d'une PME dynamique et en plein développement.

Vous êtes volontaire, curieux(se), organisé(e) et polyvalent(e).

Vous avez le sens des priorités et un très bon relationnel.

Vous êtes capable de travailler seul ou en équipe et de rendre compte de votre activité.

Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et systèmes d'information type ERP/SAGE.

La maîtrise de l'anglais est un plus.

Nous vous proposons :

- 35 heures du lundi au **vendredi 12h**
- Un fixe de +/- **25 K€ par an + primes**
- Chèques déjeuner, prime transport, complémentaire santé et prévoyance
- De rejoindre une **PME chaleureuse** qui ne cesse de croître (**+26% de CA en 2023**).

Qui sommes-nous ?

Foubert est une PME qui regroupe 9 collaborateurs. Spécialiste en visserie et en fixations techniques, Foubert Visserie, membre du groupe Linksy, met son expertise de la fixation au service de ses clients depuis plus de 30 ans.

Pour en savoir plus : www.foubert-visserie.com et www.linksy.eu