



Distributeur spécialiste
du bâtiment à énergie positive

Offre d'emploi

Assistant(e) Administration des ventes

Présentation de l'entreprise :

Distributeur spécialisé dans la vente de matériel d'énergies renouvelables (*Chauffage, Climatisation, Ventilation, Eau chaude sanitaire, Photovoltaïque, LED et accessoires*) auprès de professionnels, Alaska Energies est une PME dynamique évoluant en B2B sur la région Rhône-Alpes, Suisse, Espagne, Italie et Roumanie.

Description du poste

- Informer le client du traitement de sa commande
- Veiller au bon traitement des commandes des clients (respect des tarifs, des délais, de la qualité du service rendu)
- Gérer le SAV avec les interfaces clients et fournisseurs
- Gérer les flux de ventes (réception, bons de livraison, facturation)
- Assurer la gestion de la facturation côté vente et achat
- Relancer la clientèle quant au paiement de leur commande
- Garantir le respect des processus administratifs (vérification des encours, avoirs)

Position hiérarchique : sous la responsabilité de la coordinatrice ADV

Lieu de travail : Jonage (69330)

Début du contrat : dès que possible

Type de contrat : CDI

Profil recherché



Distributeur spécialiste
du bâtiment à énergie positive

Formation initiale : Bac + 2 (DUT GEA idéalement) avec expérience exigée

Expérience souhaitée : 1 an en ADV Export

Compétences/ connaissances techniques : maîtrise des logiciels de gestion de type ERP (Microsoft Dynamics Nav, Sage...) et des outils bureautiques, anglais

Autres Compétences : organisation, gestion des priorités, réactivité, dynamisme, rigueur, autonomie, diplomatie, communication, sens de l'accueil, aisance téléphonique, adaptabilité, prise d'initiatives, prise de décision.

L'anglais est une autre langue (italienne ou espagnole ...) sont appréciées.

Rémunération : Rémunération selon expérience sur la base de 39h