

## **ADSI Technowest**

**Offre n° 7318**

**Publiée le 11/02/2019**

<b>Intitulé du poste</b>	Responsable ADV H/F
<b>Type de contrat</b>	<b>CDD 12 mois évolutif - 37H hebdomadaire</b>
<b>Lieu de travail</b>	Mérignac – Déplacements réguliers sur Paris

### **L'entreprise**

Filiale d'un groupe, l'entreprise est spécialisée dans la création, l'intégration, le déploiement et la maintenance des systèmes de sûreté performants et évolutifs, pour les sites à risque. Elle a pour clients de très nombreux Aéroports Français mais également des sites de prestige comme le plus grand parc d'attraction Européen ou encore des usines chimiques à hauts risques.

L'entreprise construit à Saint Médard en Jalles son nouveau siège qui hébergera le nouveau Pôle haute technologie du groupe. Ce pôle sera entouré de 4000m2 de jardin, d'espaces coworking extérieurs, d'une salle de sport et d'un potager qui feront de ce lieu une nouvelle génération de campus sur la région bordelaise.

### **Missions proposées**

Sous la responsabilité du Secrétaire général, vous serez en relation directe avec les équipes commerciales, techniques et supports de Bordeaux, Paris et Marseille et coordonnerez l'activité des services ADV. Vos missions :

- Assistanat de direction (rédaction de compte rendus, tableaux de bords)
- Suivi des en cours de facturation et participation au recouvrement des créances
- Enregistrement et traitement des commandes (disponibilité des produits, négociation...)
- Gestion des stocks et suivi des plannings de livraison
- Gestion des retours matériels (clients et fournisseurs) et suivi des litiges
- Préparation des colis pour livraison des clients et transfert inter-sites
- Management de l'équipe administrative chargée du suivi des ventes

### **Profil et compétences recherchées**

- Déplacements hebdomadaires sur Paris et ponctuellement sur Marseille
- Bac +2 en Assistanat/Secrétariat est exigé
- 3 ans d'expérience sur un poste similaire
- Expérience significative dans le secteur commercial
- Maîtrise des outils bureautique (pack office, outlook, logiciel de gestion et ERP)
- La pratique de l'anglais écrit est un +

Qualités recherchées : Rigueur, discrétion, réactivité, autonomie, aisance relationnelle, bonne organisation dans le travail, polyvalence et sens des priorités.

### **Rémunération**

Entre 2200 et 2800 brut selon expérience + tickets restaurant

**[Merci de transmettre vos candidatures par mail à caroline-prat@orange.fr](mailto:caroline-prat@orange.fr)**