

ASSISTANT ADV (H/F)

Dans le cadre de son déploiement permanent, le groupe familial EKAÏM, leader dans le domaine du décolletage recherche pour son entreprise IVALTECH à Cluses, un(e) Assistant(e) ADV (H/F). Rejoignez une équipe dynamique où l'humain est au cœur des préoccupations.



Cluses

VOS MISSIONS

- Gestion du standard téléphonique et accueil
- Saisie des commandes clients
- Gestion des relations clients pour suivi des commandes
- Saisie des expéditions, gestion du transport (réservation, DEB)

VOTRE PROFIL

- Bases informatiques (Word, Excel), travaillera sur ERP (formation prévue)
- Niveau BAC
- Anglais écrit et oral
- Bon relationnel en interne et en externe
- Capacité d'organisation / rigueur administrative
- Capacité à travailler en autonomie

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

- Lieu de travail : Cluses
- Contrat en CDI
- Horaires : Journée (39h/semaine sur 4.5 jours)
- Démarrage au plus vite

VOS AVANTAGES

- Mutuelle individuelle
- Prévoyance
- Gratification dite de 13^{ème} Mois

Nous vous prions d'envoyer votre dossier de candidature (cv + lettre de motivation), qui sera traité en toute confidentialité.

N'hésitez pas à déposer votre cv sur le mail suivant : rh@ekaim.fr