

Publié le 04/11/2020 à 08:27



## ASSISTANT(E) ADMINISTRATION DES VENTES H/F

PACK UP

Référence de l'offre : MDE-201104-208

### DESCRIPTION DU POSTE :

**PACK UP**, PME innovante dans l'emballage de mousse technique, confirme sa présence depuis plus de 16 ans sur le marché national. PACK UP conçoit et fabrique pour ses clients industriels et de hautes technologies des emballages techniques sur mesure pour préserver leurs produits, faciliter le transport et le stockage.

PACK UP dispose d'un parc machines de transformation de mousse performant et des processus de production et d'organisation certifiés ISO 9001, ISO 14001.

PACK UP détient un bureau d'étude pour la conception des emballages avec une procédure approuvée qui garantit l'efficacité des emballages proposés.

L'innovation technologique et sociale est au cœur de la politique du Groupe. Avec un chiffre d'affaire de 7 millions d'euros et une croissance de 10% chaque année, la société compte aujourd'hui 40 personnes et recrute régulièrement divers compétences.

PACK UP recherche **Un(e) ASSISTANT(E) ADMINISTRATION DES VENTES CDI temps plein**

Sous la responsabilité de la Directrice Administrative, vous travaillerez en équipe avec tous les services de l'entreprise.

Vous serez en relation au quotidien avec les clients, l'enjeu étant de développer et de renforcer de façon significative la qualité du service client. Vous devrez :

- Analyser et synthétiser un problème à partir du discours d'un client
- Enregistrement des commandes clients
- Renseignement de la base de données client
- Informations client sur les délais de livraison en lien avec le service approvisionnement,

1/2



production et logistique

#### PROFIL DU CANDIDAT :

Le Groupe PACK UP recherche un profil BAC / BAC+2 (formations type gestion commercial) ; autonome, dynamique et rigoureux ; goût du challenge et du travail en équipe.

#### NATURE DU CONTRAT

- Nature du contrat : CDI
- Durée :
- Temps de travail : Temps plein
- Salaire brut : selon profil
- Lieu de poste : SAINT ETIENNE DE CROSSEY - 38960

#### Avantages :

- Epargne salariale

#### MODALITÉ DE CANDIDATURE :

Postulez en ligne depuis la page OFFRES D'EMPLOI du site de la Maison de l'Emploi :

>> CLIQUEZ ICI POUR POSTULER EN LIGNE <<

Besoin d'aide pour postuler ? Contactez votre conseiller au 04 76 93 17 18.

