

Publié le 22/03/2023 à 10:57



## GESTIONNAIRE ADV H/F

ACIERIES DE BONPERTUIS

Référence de l'offre : MDE-230322-1531

### DESCRIPTION DU POSTE :

Vous voulez contribuer à l'histoire des **Acieries de Bonpertuis** en rejoignant l'équipe dédiée au développement de notre activité commerciale ? Alors vous êtes au bon endroit !

La société **Acieries de Bonpertuis** est à la recherche de son **GESTIONNAIRE ADMINISTRATION DES VENTES H/F**. Basé(e) à Domène (38) – CDI.

On vous en dit plus !!

La société **Acieries De Bonpertuis**, entité du groupe Forlam, qui compte près de 100 collaborateurs sur deux sites : Apprieu et Domène, est spécialisée dans la fabrication de profilés métalliques (acier carbone ou inox) avec 3 process industriels : laminage à chaud, laminage à froid et étirage. Ses produits sont commercialisés en France et à l'étranger auprès des professionnels sur différents marchés : ferronnerie, coutellerie, énergie, bâtiment ...

Nous partageons des valeurs communes, telles que : Tradition, Respect, Esprit d'équipe, Ambition, Engagements.

### Vos missions :

Véritable soutien au département commercial, vos principales missions seront les suivantes :

- Assurer l'interface entre les clients, les services internes de l'usine (production, planification, qualité) et le service commercial afin de veiller au suivi des délais de fabrication, d'expédition et de conformité qualité ;
- Gérer informatiquement les revues de contrat préalablement validées par le commercial
- Saisir les commandes dans l'ERP, en veillant à la justesse des stocks et des tarifs
- Mettre à jour des données client/commandes/articles dans l'outil informatique
- Fournir une assistance dans la gestion de la logistique et des éventuels litiges (qualité)
- Établir le reporting
- Assurer le suivi des règlements clients

### Qui êtes-vous ?

1/2



- Vous êtes issu(e) de formation supérieure en Commerce/Gestion/Comptabilité, et avez une expérience réussie sur un poste similaire ?
- Vous aimez le travail en équipe et avez le sens du collectif ?
- Vous faites preuve d'une certaine polyvalence et savez gérer vos priorités ?
- Vous êtes organisé(e), rigoureux(e) avec une bonne aisance relationnelle ?
- Vous utilisez quotidiennement les principaux outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, Power Point) Alors, envie de rejoindre l'équipe ? N'attendez plus et faites-nous parvenir votre CV !

#### **Nous vous offrons :**

- Un poste stable
- Des perspectives d'évolution
- Un esprit de famille
- De la convivialité et de la bonne humeur !

#### **NATURE DU CONTRAT**

- Nature du contrat : CDI
- Durée :
- Temps de travail : Temps plein
- Salaire brut : selon profil
- Lieu de poste : DOMENE - 38420

#### **Avantages :**

#### **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.

