

▶ ENTREPRISENom : **ACADIA INFORMATIQUE**Contact : **STEPHANIE**Coordonnées : **01.64.77.87.34****▶ POSTE A POURVOIR**Fonction : **ASSITANT/E TRADE MARKETING H/F**Type de contrat : **CDI**

Durée :

Lieu de travail : **BUSSY SAINT GEORGES**Durée hebdomadaire : **39H**Horaires : **9H30-18H30**Permis : **Souhaite****Descriptif du poste :**

Acadia informatique recherche un(e) assistant(e) en Trade Marketing, vos missions consisteront à :

- Gestion des claims(création, envoi et suivi des avoirs)
- Mise en place et retrait des promotions
- Contrôle de commandes
- Enregistrement des deals fournisseurs
- Réception et mise en forme des listes de prix.
- Envoi des newsletters
- Mise en ligne des bannières.

Observations :

Le poste est à pouvoir immédiatement.