

**▶ ENTREPRISE**

Nom :	<b>ADECCO</b>
Contact :	<b>Edwige HARLAUX</b>
Coordonnées :	<a href="mailto:Edwige.harlaux@adecco.fr">Edwige.harlaux@adecco.fr</a> ou 01 .64.76.19.17

**▶ POSTE A POURVOIR**

Fonction :	ASSISTANT COMMERCIAL BILINGUE ANGLAIS
Type de contrat :	<b>CDD en vue de CDI</b>
Durée :	6mois minimum
Lieu de travail :	CHAMPS SUR MARNE
Durée hebdomadaire :	35H
Horaires :	8H30- 17H30
Permis :	Pas obligatoire

**Descriptif du poste :**

L'entreprise est spécialisée dans le commerce de gros de fournitures et d'équipements divers pour les collectivités (aménagement intérieur, mobilier de bibliothèque...)

**Vos principales missions :**

- Suivi des dossiers clients
- Saisie des devis et commandes
- Facturation
- Accueil physique et téléphonique
- Prise en charge des demandes clients

**Observations :****Votre profil:**

De formation minimum BTS/DUT assistanat ou commerce

La maîtrise de l'anglais est obligatoire

Maîtrise outils informatiques type SAP et pack office

Une première expérience à un poste similaire serait un plus

Vous êtes capable de communiquer aisément au sein de l'entreprise avec ses clients, fournisseurs ou en interne

Vous contribuez au développement commercial de l'entreprise et organisez les actions commerciales correspondantes

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT, CONTACTEZ LE SERVICE EMPLOI AU : 01 87 94 77 98**