

OFFRE D'EMPLOI

Poste à pourvoir : **Assistant Opérations des ventes Europe (H/F)**

Type de contrat : **CDI**

Prise d'effet : **immédiate**

Missions principales :

Données clients

- Créer et mettre à jour les données clients et leurs conditions commerciales dans l'ERP

- Traitement des commandes

Enregistrer les commandes dans l'ERP

Informé le client d'éventuels écarts sur les commandes

Vérifier que l'affectation des commandes est optimum. Se mettre en relation avec les équipes d'approvisionnement ou de planification de la production si nécessaire et demander au superviseur d'optimiser l'affectation lorsque cela est possible.

Pour les grandes commandes, vérifier avec les équipes d'approvisionnements ou de planification de la production, et proposer des solutions au client.

Opérer un suivi particulier des commandes spéciales (promotions, implantations), des reliquats et des commandes des clients stratégiques

Donner les instructions nécessaires à l'entrepôt

Gestion des commandes hors Union Européenne

Tirer les lignes de commandes selon la spécificité pays

Contacté les équipes Finance en cas de blocage

Lancer les commandes pour préparation et emballage

Préparer la documentation nécessaire à l'expédition

En fonction de l'incoterm utilisé, informer le client ou le transporteur que les marchandises sont prêtes pour l'enlèvement et fournir les détails de colisage ou demander des cotations auprès des transporteurs et/ou transitaires, sélectionner la meilleure offre et organiser l'enlèvement des marchandises.

Préparer la documentation pour le dédouanement

Informé le client quand les marchandises ont été expédiées et envoyer les documents correspondants.

- Traitement des litiges

Enregistrer les réclamations des clients (produits défectueux, endommagés ou manquants, erreur de facturation...) et procéder à une action corrective appropriée et rapide vers le client (avoir ou facture financière, remplacement gratuit, retour de marchandises).

Se montrer proactif et proposer des solutions préventives à plus long terme

Communication et relation clients

Etre un contact clé et proactif avec les clients (statut de commande et d'expédition, information et disponibilité produit, information sur les prix...)

Compétences nécessaires et prérequis :

- Etre titulaire d'une formation supérieure en commerce international (minimum bac+2)

- Justifier d'une expérience d'un an dans un service clientèle ou administration des ventes

- Maîtrise parfaite impérative de la langue espagnole, l'italien serait un plus

- Avoir des connaissances solides en informatique (Word, Excel, Windows)

- Faire preuve d'un sens commercial et de rigueur.

Responsable hiérarchique : **Superviseur Opérations des ventes Europe**

Horaires : **37h + 11 RTT**

Salaire base annuel 13 mois : **26 500 €**

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, merci d'adresser votre lettre de motivation à :

Colart Carole BRIQUET, Responsable Ressources Humaines, 5 rue René Panhard-CS 82120, 72021 Le Mans Cedex 2 ou c.briquet@colart.fr