

<b>Coordinateur Administration des Ventes Frépillon (95)</b>
--

**Présentation de la société**

Elleboss recherche pour son client, société industrielle proposant des solutions performantes (outillages pour la construction, air comprimé...) au service de la productivité dans de multiples secteurs d'activités tels que : les industries de fabrication et de process, la construction, l'automobile, l'aéronautique, les carrières, l'électronique, le pétrole et le gaz..., un/une coordinateur commercial et administration des ventes H/F.

**Vos missions**

Rattaché(e) à la direction commerciale et au Responsable Commercial et ADV, vos missions sont les suivantes :

**Gestion administrative des commandes**

- Ouverture de comptes
- Saisie et suivi des commandes
- Facturation / Relances
- Mise à jour ERP
- Envoi des commandes hors standard
- Traitement et suivi des litiges (erreur de commandes, retards de livraison...)
- Traitement et suivi des retours
- Assurer la communication avec les autres pays du centre client en Anglais : Espagne, Portugal, Belgique, Afrique
- Assurer un relai en cas d'absence ou d'indisponibilité d'un collègue

**Relations clients**

- Transmettre des renseignements, conseiller par téléphone
- Guider vers les plateformes digitales d'achats ou le bon interlocuteur
- S'assurer de la satisfaction client
- Éditer des offres (pièces détachées, prestations de services, outils simples,...)
- Suivre les dossiers commerciaux avec la force de vente
- Faire des propositions d'amélioration en fonction des retours clients

**Profil :**

- Issu(e) d'un Bac + 2 ou niveau équivalent Gestion/commerce
- Expérience : junior accepté (post alternance) – une première expérience est requise
- Anglais B2

**Compétences informatiques :**

- Maîtrise des outils de gestion de projet
- Maîtrise Word + Excel + Adobe PDF
- Connaissance CRM ou ERP type SAP

**Compétences humaines :**

- Autonomie
- Rigueur
- Esprit d'initiative
- Bonnes aptitudes commerciales
- Multi-projets
- Créativité
- Travail en équipe

**Modalités du poste :**

Contrat à durée indéterminée avec période d'essai renouvelable.

Transports :

- Direct Gare du Nord – proximité Gare de Frépillon

**Attractivité de la société**

- Télétravail
- Bâtiment éco-responsable et agréable et Restaurant d'entreprise
- Participation aux résultats