

ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) (F/H)

TYPE DE CONTRAT

CDD 6 mois

REMUNERATION

Selon profil

NIVEAU D'ETUDES REQUIS

Bac Pro, Bac, Bac+2 en secretariat, gestion administrative

POSITION GEOGRAPHIQUE

Montluçon (03)

DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

Advion Interchim Scientific, dont le siège européen est situé à Montluçon, en France, est une entreprise technologique spécialisée dans l'instrumentation de pointe pour les sciences de la vie et les produits consommables qui améliorent la vie. Nos produits sont utilisés dans le monde entier, par des sociétés pharmaceutiques et des universités de recherche de premier plan. Nous nous efforçons passionnément de soutenir nos clients, de faciliter le changement global et d'aller sans cesse de l'avant. Notre équipe conçoit, développe et fabrique un large portefeuille d'instruments de laboratoire allant des supports et colonnes aux consommables, accessoires et instruments pour la chromatographie flash, la HPLC préparative, la HPLC analytique, la spectrométrie de masse, l'ICP-MS, couplés à des applications et logiciels intelligents.

Nous sommes actuellement à la recherche d'un Assistant(e) Commercial(e) pour une durée de six (6) mois dans le cadre d'un remplacement. Ce poste sera basé en présentiel à Montluçon (03).

OBJECTIF DU POSTE

Le titulaire du poste doit répondre aux besoins des clients de manière efficace et rapide, de la demande client à la commande.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Réaliser des devis clients
- Réceptionner et contrôler les commandes clients pour enregistrement
- Prendre en charge les appels téléphoniques
- Gérer les boîtes e-mails du service

SOFT SKILLS

- Capacité à travailler en équipe
- La maîtrise de la langue anglaise (oral) est un plus

HARD SKILLS

- Maîtrise des logiciels office (word, excel)
- Savoir rédiger des messages en anglais

PERSONNE DE CONTACT

Lucie DOCHEZ, lucie.dochez@advion-interchim.com