
OFFRE D'EMPLOI G9 PRODUCTIQ

Poste à pouvoir : ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) H/F

Description du poste :

Missions principales :

Au sein d'une entreprise spécialisée dans la conception et la fabrication d'étiquettes adhésives, sous la responsabilité du directeur :

- Prendre les commandes et en assurer le suivi administratif
- Saisie des devis
- Gérer administrativement les réclamations
- Facturation
- Standard
- saisie de dossiers divers
- classement

A pourvoir : Dès que possible

Localisation : Cheptainville

Type de contrat : CDD 3 mois, reconductible en CDI

Rémunération : 935 € brut/mois + primes + mutuelles + chèque repas 10 €

Hebdomadaire : 20 heures/semaine (possible évolution en 35h/semaine)

Jours - Horaires : Du lundi au vendredi, de 09h à 13h00

Profil du candidat :

- ✓ **Expérience professionnelle** : Expérience souhaitée
- ✓ **Formation** : Formation assurée en interne sur plusieurs jours avant la prise du poste
- ✓ **Qualités** : Être motivé, autonome, réactif, avoir un esprit mécanique et industriel

Votre interlocuteur pour le recrutement :

Si cette offre vous intéresse, merci d'envoyer CV et lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : compta@g9productiq.com à l'attention de Mme FERREIRA CAMPOS.