



OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT(E) ADMINISTRATION DES VENTES (H-F)

DALIVAL

Dalival est une entreprise à dimension internationale spécialisée dans la filière fruits à pépins et à noyau.

Ses trois métiers dans l'innovation variétale (création, expérimentation et développement de nouvelles variétés), dans la pépinière (production et commercialisation de jeunes plants et d'arbres pour les producteurs) et dans la production de pommes et poires lui confèrent une notoriété de leader dans le monde.

Avec 42M€ de chiffre d'affaire, 10 sites en France, 7 filiales en France et à l'international, filiale du groupe Terrena, le site d'Angers qui regroupe une grande partie des services supports de la société Dalival, recherche **un/une collaborateur assistant(e) Administration Des Ventes.**

CE QUE NOUS VOUS PROPOSONS :

- Un employeur à l'écoute de ses salariés
- Un environnement de travail inspirant pour réussir
- Un accompagnement à la prise de poste
- Un rôle essentiel dans la réussite de l'entreprise



Envoyez votre
candidature à :
jrupaud
@dalival.com

49000 Angers



VOS MISSIONS PRINCIPALES :

Vous intégrez une équipe dynamique, en plein développement, ayant à cœur de faire grandir ses collaborateurs.

Vos missions consistent à assurer la bonne gestion des commandes d'arbres, greffons, écussons, porte-greffes tant par l'accueil des clients par téléphone et la gestion administrative des documents, que par la gestion des expéditions, la facturation et la facilitation du bon fonctionnement entre la production et les besoins en gestion commerciale.

Dans ce contexte, vos activités seront très diversifiées :

- Gestion du standard téléphonique ADV (Administration des Ventes),
- Prise des commandes clients
- Création des comptes clients
- Gestion des commandes
- Relance clients
- Edition des bon de livraison et validation des livraisons
- Préparation et édition des factures de vente
- Classement et archivage

Votre fonction nécessite une grande polyvalence et de l'agilité.

PROFIL RECHERCHE :

- Au-delà de votre expertise, nous comptons sur votre motivation et votre implication.
- Vous êtes reconnu(e) pour votre capacité à travailler de manière autonome, vous êtes en capacité d'analyser les situations de travail afin d'anticiper au mieux vos décisions.
- Le travail en équipe, le challenge et la rigueur sont des valeurs qui vous caractérisent au travail.
- Niveau BAC +2/3, expérience de 2 ans minimum.

CARACTERISTIQUES DU POSTE :

- Poste basé à Angers (49) - possibilité de déjeuner sur place
- Contrat CDD de 5 mois à pourvoir début septembre

REMUNERATION ET AVANTAGES :

- Salaire : selon profil
- Temps de travail : 39h00 avec paiement des heures supplémentaires
- Complémentaire santé, comité sociale et économique