

Poste : Assistant commercial, logistique et administratif (H/F)

Domaine familial de 15 ha situé sur la commune d'Amboise, conduit en agriculture biologique et en biodynamie, recherche une personne polyvalente, organisée en lien direct avec les vignerons

Accueille la clientèle particulière et professionnelle sur le point de vente au domaine. Propose des dégustations et donne accès à la vente pendant les heures d'ouvertures.

Gère la facturation, le suivi client, les documents administratifs et douaniers. Maîtrise du logiciel de gestion (Isavigne).

Traite des courriers et des mails.

Prépare les commandes, les expéditions. Etiquetage. Suivi des stocks / gestion des matières sèches : approvisionnement, commande.

Nous souhaitons un (e) candidat(e) ayant une connaissance de l'univers viticole. Autonome, rigoureux et dynamique, vous avez un contact facile et êtes capable de vous exprimer en anglais.

Bonne maîtrise de l'outil informatique.

Conditions d'embauche : CDI à pourvoir dès disponibilité. 35h
9h-12h et 14-18h

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation)

Contact : Coralie et Damien Delecheneau / domaine@lagrangetiphaine.com