

VR1913 - Assistant Export (H/F)
Languedoc-Roussillon

Négociant audois recherche un Assistant Commercial Export (H/F) bilingue Anglais.

Responsabilités

Rattaché au service commercial, vous êtes en charge de la gestion administrative et du suivi des commandes.

Missions

- Saisie et suivi des commandes
- Envois d'échantillons
- Suivi des dossiers commerciaux et préparation des réunions commerciales
- Relations clients
- Relations avec les différents services internes : technique, production, logistique, marketing

Profil recherché

De formation BAC+2 minimum, vous justifiez d'une expérience de 2 à 3 ans à un poste similaire.

Anglais courant obligatoire, une troisième langue très appréciée.

Excellente maîtrise de l'outil informatique.

Vous êtes motivé, impliqué et appréciez travailler en équipe.

Conditions d'embauche

CDI.

Rémunération

Selon profil et expérience.

Date d'embauche

Dès que possible.

Envoyer CV avec photo et lettre de motivation précisant vos prétentions salariales sous réf. VR1913 en ligne sur www.vineajobs.com ou par mail à contact@vineajobs.com.