



<https://latribunelibre.com/emploi/administrateur-des-ventes-f-h-16>

Administrateur des ventes F/H

Description

Missions principales

Assurer le support administratif et commercial de l'équipe de vente et contribuer activement à la gestion des relations clients (B2B / B2C) dans un univers haut de gamme, en lien avec la création, la production et la distribution de parfums de niche.

Responsabilités clés

- Gérer les commandes clients (saisie, suivi, facturation, expédition)
- Assurer la coordination avec la logistique pour garantir les délais de livraison
- Suivre les encaissements, relancer les impayés si nécessaire
- Mettre à jour les bases de données clients et les fiches produits
- Répondre aux demandes des distributeurs, boutiques partenaires et clients finaux
- Participer à la préparation des reportings de vente et suivi des budgets
- Participer au suivi des lancements produits et opérations commerciales

Qualifications

- Bac+2 à Bac+3 (type BTS MCO, BTS Commerce International, Licence pro commerce)
- Expérience minimum de 2 ans dans une fonction similaire, idéalement dans le secteur du luxe ou des biens culturels haut de gamme
- Sens de l'organisation et rigueur
- Excellente communication orale et écrite
- Autonomie, polyvalence, réactivité
- Sens du service et de la relation client premium
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, ERP/CRM, Sage,)
- Anglais courant obligatoire et autres langues serait un plus
- Connaissance du cycle de vente et des documents commerciaux

Organisme employeur

S.H.L

Type de poste

Temps plein

Secteur

COMMERCE DE GROS
(COMMERCE
INTERENTREPRISES) DE
PARFUMERIE ET DE PRODUITS
DE BEAUTÉ

Lieu du poste

13207, MARSEILLE 07,
MARSEILLE, France

Salaire de base

24000 € - Salaire de base
32000 €

Date de publication

2 octobre 2025 à 19:06

Valide jusqu'au

01.11.2025