



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-administratif-et-commercial-f-h-4>

## Assistant Administratif et Commercial F/H

### Description

Lynx RH Essonne, cabinet de recrutement en CDI, CDD et Intérim, recherche pour notre client un(e) Assistant(e) Administratif(ve) Commercial(e) en CDD à proximité de Brétigny Sur Orge (91).

Vos missions:

Au sein du service clients vos missions sont les suivantes :

- Saisie des commandes dans l'ERP SAP
- Maintien et mise à jour des données clients dans le système
- Vérifications de la cohérence des commandes avec les données des accords commerciaux
- Participer à la saisie des factures
- Suivi des expéditions
- Participation à la résolution des non-conformités

### Qualifications

Votre profil:

Bac à Bac+2, vous avez au moins 2 ans d'expérience en Gestion Administrative, idéalement dans le secteur commercial.

La maîtrise de SAP et du Pack office est indispensable

Vous faites preuve de rigueur, réactivité et d'organisation

### Organisme employeur

Lynx RH Essonne

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

### Lieu du poste

91103, BRETAGNY SUR ORGE, BRETAGNY SUR ORGE, France

### Salaire de base

25000 € - Salaire de base  
30000 €

### Date de publication

6 septembre 2024 à 13:02

### Valide jusqu'au

06.10.2024