



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-administratif-et-commercial-f-h-8>

## Assistant administratif et commercial F/H

### Description

Votre mission est la gestion commerciale et administrative de la société, votre poste pourra contenir de plus amples responsabilités en fonction de vos compétences.

- Assurer le bon déroulement avec nos clients, logisticiens et fournisseurs
- Gestion des stocks, facturation et gestion des flux d'argent
- Assistanat des commerciaux et des acheteurs et de la direction

Possibilité de bonus personnel et/ou d'intéressement.

### Qualifications

Bac+3, vous avez une expérience de minimum 2 ans dans un poste similaire. Débutant très motivé accepté.

La difficulté de cette mission est la polyvalence et la capacité à être multitâche

Vous êtes travailleur et rigoureux, êtes proactif, bon communicant, ce poste offre de grandes responsabilités afin d'assurer un fort développement

### Organisme employeur

BERTH FRANCE

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

COMMERCE DE GROS  
(COMMERCE  
INTERENTREPRISES) NON  
SPÉCIALISÉ

### Lieu du poste

92012, BOULOGNE  
BILLANCOURT, BOULOGNE  
BILLANCOURT, France

### Salaire de base

35000 € - **Salaire de base**  
35000 €

### Date de publication

29 septembre 2024 à 09:01

### Valide jusqu'au

29.10.2024