



<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
- Assistantat 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