



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-adv-aromes-f-h>

Assistant ADV arômes F/H

Description

MISSION

Rattaché(e) à la Responsable de zone administration des ventes de la société, vous avez la responsabilité administrative d'un portefeuille client. Vous prenez en charge toutes les demandes des clients en enregistrant les projets, les demandes de prix, d'échantillons et les commandes dans les délais impartis.

D'une manière générale vous participez au développement d'Argeville et de ses centres.

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

- Réaliser les mises à jour des bases de données clients
- Enregistrer et suivre les commandes, les études et les offres en relation avec la politique commerciale
- Assister le commercial dans la préparation et le suivi des visites et accueil des clients
- Suivre les projets clients en lien avec les commerciaux
- Saisir et suivre les projets R&D
- Créer et suivre les offres échantillons et les demandes de prix
- Suivre les règlements et les relances clients
- Enregistrer et suivre des réclamations clients

Qualifications

- Formation Bac + 2 Commerce
- Expérience d'au moins un an dans un poste similaire
- Anglais et français courants
- Russe serait un plus
- Maîtrise du pack office
- Très bonne connaissance du fonctionnement du commerce international (incoterms, risques pays, outils de paiements)
- Rigueur, réactivité et autonomie
- Capacité d'organisation et d'écoute

Organisme employeur
ARGEVILLE SAS

Type de poste
Temps plein

Secteur
FABRICATION D'HUILES
ESSENTIELLES

Lieu du poste
06085, MOUGINS, MOUGINS,
France

Date de publication
13 octobre 2025 à 17:08

Valide jusqu'au
05.11.2025