



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-adv-export-f-h-11>

Assistant ADV Export F/H

Description

- Enregistrement, saisie et contrôle des commandes sur SAP.
- Suivi et vérification des stocks.
- Gestion de la relations avec les transporteurs et suivi des expéditions.
- Etablissement et suivi des factures.
- Traitement des demandes clients réclamations et litiges.

Liste non exhaustive.

Qualifications

Vous justifiez d'une expérience d'au moins 3 ans en Administration des ventes à l'export.

Votre rigueur, votre sens de l'organisation et votre aisance relationnelle sont des atouts reconnus.

Vous parlez couramment anglais et maitrisez Excel et SAP.

Organisme employeur

Haltys

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

75101, PARIS 01, PARIS, France

Salaire de base

35000 € - **Salaire de base**
40000 €

Date de publication

24 octobre 2025 à 19:06

Valide jusqu'au

23.11.2025