



<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 maîtrisez 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