



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-adv-f-h-43>

Assistant ADV – F/H

Description

Rattaché(e) au service Administration des Ventes, vous êtes au cœur de la relation client, en lien constant avec les services internes.

- ☐ Réception et gestion des appels entrants clients
- ☐ Saisie et suivi des commandes dans l'ERP
- ☐ Coordination avec les équipes commerciales, logistiques et techniques & les clients
- ☐ Suivi des demandes spécifiques, gestion des urgences et priorisation
- ☐ Participation à l'amélioration continue du service

Conditions :

- ☐ Mission intérim à pourvoir rapidement, avec une durée initiale de 3 mois.
- ☐ Temps plein – 39h/semaine, basé à Vénissieux (accessible en transports en commun)
- ☐ Rémunération entre 30 et 34 K€ bruts annuels selon profil (primes incluses)
- ☐ Accès aux avantages de la structure : RTT, self d'entreprise, heures supplémentaires récupérables via compteur temps

Qualifications

Ce poste demande un excellent savoir-être : sens du service, écoute, sourire et réactivité sont essentiels.

- ☐ Vous avez au moins 3 ans d'expérience en ADV, relation client ou assistantat commercial
 - ☐ Vous êtes à l'aise au téléphone, organisé(e), autonome et réactif(ve)
 - ☐ Vous savez gérer plusieurs sujets en parallèle avec efficacité
 - ☐ Vous êtes rigoureux(se) et maîtrisez les outils informatiques courants
- Les journées passent vite, entre appels, coordination et gestion de commandes, dans un environnement dynamique et convivial.

Cette mission vous intéresse ? Vous vous reconnaissez dans ce poste ? On a hâte de découvrir votre candidature !

Organisme employeur

LMI RECRUTEMENT & Associés

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste

69259, VENISSIEUX, VENISSIEUX, France

Salaire de base

30000 € - **Salaire de base**
34000 €

Date de publication

3 octobre 2025 à 15:05

Valide jusqu'au

02.11.2025