



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-commercial-f-h-69>

Assistant commercial F/H

Description

En application des procédures en vigueur dans l'entreprise, vos missions seront les suivantes :

- Relation avec les prestataires, la clientèle et es fournisseurs
- Etablissement des documents et gestion des commandes fournisseurs (commande, AR, réception, factures, relance)
- Réception et expédition des marchandises et échantillons (dont export)
- Déclaration administratives
- Suivi des rendez-vous commerciaux.

Qualifications

- Vous justifiez d'une expérience sur un poste en assistant administratif. De formation BAC + 2.
- Vous disposez d'une bonne autonomie, incluant idéalement une partie export.
- Vous avez un anglais professionnel.
- Une bonne maîtrise du pack office.
- La connaissance des outils SAGE, SAP...

Avantages :

- Poste: CDI
- Horaire : 37h Avec souplesse des horaires.
- RTT
- Primes
- Ticket Restaurant : 10,5 €/jour
- Télétravail partiel possible

Organisme employeur

TAM Recrutement

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

69389, LYON 09, LYON, France

Salaire de base

31000 € - **Salaire de base**
36000 €

Date de publication

23 septembre 2025 à 13:08

Valide jusqu'au

23.10.2025