



<https://latribunelibre.com/emploi/assistante-planification-adv-la-mothe-achard-f-h>

Assistant(e) Planification / ADV -La Mothe-Achard F/H

Description

Tu seras le chef d'orchestre entre les clients, les fournisseurs et l'atelier. Organisation, coordination et suivi seront tes meilleurs alliés.

Planification

- Création des dossiers papiers
- Appels clients (pros & particuliers)
- Rédaction de mails (modèles fournis)
- Gestion du planning :
 - Prises de cotes + pose
 - Livraisons & enlèvements
 - Suivi du SAV
 - Respect des délais de fabrication
 - Lecture de plans simples

Suivi de production

Achat

- Vérifier les stocks
- Commander granit & céramique auprès des fournisseurs

Qualifications

Organisé(e)
Dynamique
Rigoureux(se)

À l'aise à l'oral comme à l'écrit

Le relationnel avec nos partenaires est pour nous primordial alors une aisance orale et écrite est impérative.

Vos journées se ressembleront, vous devrez planifier les interventions suivant les commandes reçues (par votre binôme).

Afin d'assurer un suivi minutieux il faudra saisir les informations dans nos différents outils (Tableau de suivi, DIVALTO, agenda).

Vous devrez aussi garder un œil dans l'atelier afin de le coordonner avec votre planning, les responsables d'atelier seront là pour vous guider.

Vous l'aurez compris, nous cherchons une personne qui est capable d'être sur plusieurs missions en même temps tout en gardant la tête froide.

Statut : salarié

Si tu penses avoir toutes ces qualités pour nous rejoindre... on attend ta candidature avec impatience !

Organisme employeur
CONCEPTEUR VENDEUR

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
85152, LES ACHARDS, LES
ACHARDS, France

Date de publication
20 octobre 2025 à 09:07

Valide jusqu'au
19.11.2025

