



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-adv-anglais-courant-f-h>

Gestionnaire ADV anglais courant F/H

Description

Notre client recrute pour un poste de Gestionnaire ADV

- Société : Industrie
- Lieu : Usine
- Contexte : Remplacement suite mouvement en interne, croissance continue
- Rattachement : Responsable Supply Chain
- Responsabilité : Gestion contractuelle et exécution des opérations commerciales
- Rémunération : Rémunération : 28/35k but annuel fixe, 13ème mois, primes vacances, 21 RTT, primes (transport, carburant), intéressements/participations, PEE, PERCO, PEG dispositifs avec abonnement, jusqu'à 40% de télétravail, Mutuelle d'entreprise (cotisation prise en charge à 80%) et régime de prévoyance, ticket restaurant

Quelle est votre mission ?

- Sous l'autorité du Responsable Supply Chain, vous réalisez la gestion contractuelle des opérations commerciales afin d'assurer le respect des contraintes qualité-coûts-délais.
- Vous coordonnez le contrôle, l'expédition, le transport et le dédouanement des marchandises, tout en veillant à la bonne gestion des stocks et des factures fournisseurs/clients.

Quel est votre quotidien ?

- Gestion des contrats d'achats et de ventes : Réalisation des opérations d'exécution des contrats commerciaux, vérification des factures en litige, gestion des préavis et négociation des analyses
- Gestion des commandes : Saisie et rattachement des commandes aux contrats de ventes, coordination du transport et du dédouanement des marchandises, suivi des commandes et des contrats jusqu'à la livraison et le paiement des factures
- Gestion documentaire et réglementaire : Contrôle de la conformité des documents de transport, déclarations douanières, gestion des Lettres de Crédi
- Gestion des stocks : Mise à jour quotidienne des systèmes de suivi des chargements/déchargements, vérification de la concordance des volumes entrées et sorties

Qualifications

Quel est votre profil ?

- Formation : Bac +2/3 en logistique ou expérience professionnelle de plus de

Organisme employeur

? Industrie

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

76540, ROUEN, ROUEN, France

Salaire de base

30000 € - **Salaire de base**
40000 €

Date de publication

7 septembre 2024 à 17:02

Valide jusqu'au

07.10.2024

5 ans dans un poste similaire.

- Compétences techniques : Anglais professionnel, maîtrise d'Excel et de Word. La connaissance de l'espagnol
- Qualités personnelles : Polyvalence, esprit d'équipe, sens de l'organisation, réactivité et proactivité
- Savoir-être : Bon relationnel client et inter-service, esprit d'initiative.