
OFFRE D'EMPLOI : ASSISTANT(E) POLYVALENT(E) / BTS GPME

Notre société est spécialisée dans la fourniture d'équipements et de services de microscopie optique et d'imagerie numérique.

Nous intervenons dans les domaines des Sciences de la Vie ou des Sciences des Matériaux, pour des clients des secteurs public ou privé tels que l'industrie, les laboratoires universitaires, les centres de recherche ou encore les hôpitaux.

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons pour notre siège basé à proximité de Nancy, un(e) assistant(e) ADV et Logistique, en contrat d'apprentissage.

Rattaché(e) directement à la Responsable Administrative et Financière, vous assurerez le suivi des affaires, la logistique et le lien entre les différents intervenants de la société : commerciaux, fournisseurs et clients.

MISSIONS PRINCIPALES

- Accueil physique et téléphonique avec filtrage et prise de messages
- Administration Des Ventes
 - *Contrôle et enregistrement des commandes clients*
 - *Gestion de approvisionnements et suivi de leur état d'avancement*
 - *Edition des bordereaux de livraison*
 - *Assistance aux Conseillers Techniques et Commerciaux itinérants*
- Logistique
 - *Gestion des stocks*
 - *Réception, contrôle et suivi des livraisons*
 - *Expédition de colis et palettes*

ATTENTES DU POSTE

Profil

- Vous êtes rigoureux(euse) et organisé(e)
- Vous êtes capable de vous adapter aux besoins de l'activité
- Vous serez capable d'anticiper les besoins de l'équipe et être réactif face aux imprévus
- Vous vous distinguez par votre sens du service et appréciez le fait que l'on compte sur vous

Compétences

- Grande aisance en informatique.
- Des bases d'anglais écrit seront appréciées

CONDITIONS

Poste en 100% présentiel. Horaires et jours de travail aménageables.

Collaboration à long terme (CDI à l'issue de l'alternance) envisageable.

Rémunération fixe + plan d'intéressement

Merci d'adresser votre candidature précisant vos motivations, date de disponibilité, éventuelles contraintes horaires à Mme Sabrina Auguste-Bertagna à Sabrina.auguste@lordil.fr