

## ASSISTANT(E) ADV

**Vous aimez la relation clients, parler les langues étrangères, vous êtes rigoureux(se), méthodique et dynamique... Alors rejoignez-nous !**

---

### NOTRE ENTREPRISE



Depuis plus de 50 ans, SOPARCO, industrie de plasturgie, conçoit, fabrique et commercialise des pots de fleurs et autres contenants de culture à l'attention des horticulteurs, pépiniéristes et maraichers de France, d'Europe et du monde entier.

Grâce à sa très large gamme de produits, à ses équipes engagées au savoir-faire reconnu et à son sens de l'expertise et de l'innovation, SOPARCO est aujourd'hui sans conteste le leader sur le marché français du pot de fleur et l'un des tout premiers en Europe.

Très attentif au respect de l'environnement, nos produits en matière plastique sont en grande majorité issus du recyclage, et nous avons développé en parallèle toute une gamme à base de matières bio compostables.

Implantés depuis 50 ans au cœur de la belle région du Perche, nos 200 collaborateurs forment des équipes dynamiques, performantes et mobilisées au service de nos clients.

Nous sommes une entreprise familiale, industrielle, en bonne santé et qui porte haut les valeurs d'éco responsabilité.

---

### LA MISSION

Tous les jours, nos collaboratrices et collaborateurs de l'Administration Des Ventes (ADV) sont mobilisés pour servir le mieux possible nos clients français et étrangers. En contact direct avec l'équipe commerciale terrain, ils assurent le suivi commercial, de la prise de commande jusqu'à l'expédition et sont les interlocuteurs privilégiés des clients pour les questions de nature commerciale et logistique.

Dans ce contexte, nous recherchons un(e) collaborateur(trice) parlant couramment l'anglais ou l'allemand, qui pourra rejoindre l'équipe ADV et prendre un portefeuille de clients (France et étranger). Les missions ADV sont les suivantes :

- La réception et la vérification des commandes (articles, prix, délais, quantités, conditions de règlement...)
- L'examen de la faisabilité de la commande puis sa saisie en informatique
- Le suivi administratif de la commande dans le respect des règles et procédures mises en place.
- La gestion des réclamations clients et leur suivi



Nous vous proposons de travailler dans un environnement international et de rejoindre une équipe motivée, réactive et engagée 100% au service de nos clients.

---

## VOUS

Vous avez des compétences métier en administration des ventes, vous parlez couramment l'anglais ou l'allemand, vous maîtrisez les outils bureautiques (Excel, Word) et êtes à l'aise avec l'informatique, vous aimez le contact avec les clients, vous êtes curieux(se), attentif(ve), rigoureux(se) polyvalent(e) et précis(e), le travail d'équipe vous stimule mais vous savez être autonome sur vos missions.

Vous êtes jeune diplômé(e) ou expérimenté(e), de formation de type BAC+2...

Alors ce poste est fait pour vous !

---

Le poste est un CDD à temps plein, il est basé à Condé sur Huisne (61) entre Chartres et Le Mans, et il est disponible à partir d'aujourd'hui.

Salaire mensuel selon expérience, à partir de 1.750€ / mois + gratification mensuelle de 145,83 €

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à : [service.rh@soparco.com](mailto:service.rh@soparco.com)