



# OFFRE D'EMPLOI

## ASSISTANT ADMINISTRATION DES VENTES (H/F)

### Qui sommes-nous ?

La société Grosseron est un acteur majeur de la distribution d'équipements, de consommables et de réactifs pour les laboratoires de Recherche et de l'industrie en France et à l'étranger. Entreprise familiale depuis plus de 130 ans, dont le succès est directement lié à la qualité et à la volonté des 125 collaborateurs qui y travaillent dans une ambiance collaborative, professionnelle, agile et dynamique.

Dans le cadre de sa croissance, Grosseron recherche pour le développement de son service ADV, un **Assistant Administration des ventes (H/F)**.

### Description :

Au sein d'une équipe de 6 personnes, en binôme avec un ou plusieurs commerciaux, vous aurez en charge les missions principales suivantes :

- Réponses téléphoniques et mails auprès de notre équipe commerciale et de nos clients
- Gère le portefeuille de commandes des clients du secteur qui lui est confié ainsi que les reliquats et en assure le suivi.
- Contact privilégié de Grands Comptes
- Vérifie les informations de prix notamment entre la commande et la facturation
- Renseignements et conseils auprès de nos clients
- Traitement et suivi des commandes
- Gestion et envoi des échantillons
- Traitement des non-conformités et gestion des réclamations et retours en collaboration avec les autres services (logistique, support applicatif, approvisionnement, comptabilité...)

### Profil recherché :

Diplômé d'un bac +2 (BTS/DUT ou équivalent secrétariat, assistant gestion PME/PMI, administration, management commercial opérationnel MCO/MUC, NRC etc). Vous avez idéalement une première expérience notamment dans un service ADV et/ou commercial.

**Vous aimez le contact client et vous souhaitez vous reconverter, votre profil de vendeur nous intéresse.**

**Compétences attendues :** Bureautique Word, Excel, Messagerie.

### Savoir-être :

Votre capacité d'adaptation, votre autonomie et rigueur, votre dynamisme ainsi que vos qualités relationnelles et votre sens du respect de la politique commerciale seront vos atouts pour réussir au sein de notre entreprise.

Le poste est un CDI de 35h hebdomadaire, à pourvoir dès que possible !

**L'aventure Grosseron vous tente ? Rejoignez-nous.**

Merci d'adresser votre candidature (CV) à l'adresse suivante : [rh@grosseron.com](mailto:rh@grosseron.com)