Commercial Coordinator/ Assistant(e) ADV - Anglais courant H/F

Réf. de l'offre **2.2/0721/001724/2**	Expérience requise **2-5 ans**	Type de contrat **Intérim**
Date de publication **19/08/2021**	Niveau d'études requis **BAC + 2**	Rémunération **Selon expérience**
Localisation **Beauvais**		

Présentation

Akkion Recruitment, acteur des Ressources Humaines spécialiste du recrutement dans les métiers à forte valeur ajoutée, recrute pour son client placé au Top 5 mondial du secteur de l'agroéquipement grâce à ses investissements constants en R&D et à ses innovations et solutions avant-gardistes, un(e) :

Commercial Coordinator /Assistant(e) ADV – Anglais courant H/F

Missions

Justifiant d'une expérience réussie et pertinente dans un environnement industriel et de distribution exigeant et international, vous démontrez votre efficacité et votre perspicacité dans la mise en œuvre et le suivi du processus complet du traitement des commandes, pour nos équipement vendus dans le monde par le biais de nos concessionnaires et de nos bureaux de vente.
Intégré(e) au Département Sales & Operations, grâce à votre parfaite compréhension des enjeux commerciaux, vous démontrez votre sens de l'engagement et votre capacité à travailler en équipe et en interface avec plusieurs départements (usines, approvisionnement, marketing, finance) avec l'objectif d'assurer le meilleur service pour l'organisation de l'expédition des produits finis.
Acteur (trice) clef de la qualité de service fourni aux concessionnaires et distributeurs, vous êtes rigoureux (se) et vous aimez évoluer dans un environnement dynamique dans lequel vous menez efficacement vos principales missions et responsabilités :
- Pilotage du suivi des commandes (de l'enregistrement à la clôture finale),
- Suivi de l'approvisionnement et demande de construction de la source d'approvisionnement appropriée,
- Organisation et suivi de la livraison des produits finis,
- Organisation et contrôle des documents d'exportation,
- Contrôle et validation de la facturation,
- Traitement des réclamations clients et résolution, en interface avec les services concernés,
- Interface et relation ponctuelle avec les douanes et/ou l'administration fiscale,
- Reporting de prévisions et des réalisations de ventes.

Pragmatique et doté(e) d'excellentes capacités d'anticipation et d'évaluation des situations, tout en étant garant(e) du respect des termes et des conditions commerciales du Groupe et

des réglementations douanières, vous démontrez votre sens des priorités.
Vous êtes reconnu(e) pour vos capacités de communication avec tout type d'interlocuteurs, alliant capacité d'écoute et capacité de conviction et, grâce à votre culture client, vous agissez dans une dynamique d'excellence opérationnelle.

Profil recherché

Diplômé(e) Bac+2/3 en Transport Logistique ou Commerce International (BTS Gestion Logistique et Transports Associés, DUT Gestion Logistique et Transport, BTS Commerce International, Licence Pro Logistique et Transport, Licence Management des Echanges Internationaux), vous justifiez d'une première expérience probante dans des missions similaires, vous connaissez la réglementation douanière, fiscale et transport, vous êtes parfaitement à l'aise avec les outils informatiques (ERP, idéalement SAP) et les outils bureautiques (Pack-Office : Word et Excel, idéalement fonctions avancées) et généralement avec les outils numériques.
Grâce à votre maîtrise courante de l'anglais, à l'oral et à l'écrit, vous communiquez et vous agissez auprès de tous vos interlocuteurs localisés à l'international.

Informations complémentaires

Type de contrat: Intérim

Retrouvez toutes nos offres d'emploi sur www.akkion.fr