

Assistant(e) Administratif(ive) / Commercial(e) - Anglais opérationnel H/F

Réf. de l'offre

2.7/0822/001967

Expérience requise

2-5 ans

Type de contrat

Intérim

Date de publication

06/10/2022

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)

Assistant(e) Administratif(ive) / Commercial(e) - Anglais opérationnel H/F

Missions

Justifiant d'une expérience réussie et pertinente dans un environnement industriel et de distribution exigeant et international, idéalement dans un département commercial ou administration des ventes, vous démontrez votre rigueur et votre dynamisme dans le suivi des commandes des Concessionnaires en support des Correspondants Commerciaux pour la marque FENDT.

Rattaché(e) aux Manager Dealer Central, grâce à votre sens de l'organisation et de la gestion des priorités et à votre excellent relationnel, vous soutenez au quotidien l'équipe de Correspondants Commerciaux dans leurs principales missions et responsabilités :

- Saisie des devis et commandes clients,
- Mise à jour de fiches clients, de bases tarifaires,...
- Réalisation de reporting,
- Emission d'avoirs et de factures,
- Réponse aux demandes des clients BtoB.

Profil recherché

Diplômé(e) Bac+2/3 en Assistanat ou Commerce International (BTS Assistant de Manager, BTS Assistant de Gestion, DUT GEA, BTS Commerce International, Licence Management des Echanges Internationaux), vous justifiez d'une première expérience probante dans des missions similaires.

Vous êtes parfaitement à l'aise avec les outils informatiques notamment avec le Pack-Office (Word et Excel : idéalement fonctions avancées) et vous maîtrisez SAP.

Grâce à votre maîtrise opérationnelle / courante de l'anglais, à l'oral et à l'écrit, vous communiquez quotidiennement avec les usines en Europe 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](http://www.akkion.fr)