

Depuis plus de 20 ans, notre client est spécialisé dans la fabrication de matériel pour grandes cuisines.

Pour assurer leur croissance, nous sommes à la recherche d'un(e) Assistant(e) Commercial(e).

Assistant(e) Commercial(e) (H/F)

RESPONSABILITÉS

En tant qu'Assistant(e) Commercial(e), vous serez au cœur des opérations, travaillant en étroite collaboration avec l'équipe pour garantir un service client exceptionnel et une gestion efficace des processus commerciaux.

Vos principales missions sont les suivantes :

- Agir comme premier point de contact pour offrir un service client optimal et traiter les demandes via différents canaux (comptoir, e-mail, web, téléphone).
- Gérer les commandes, les paiements, et organiser les livraisons pour assurer un traitement efficace des demandes clients.
- Collaborer avec tous les départements pour répondre aux exigences des clients et assurer un service coordonné.
- Gérer et mettre à jour les données clients pour garantir des dossiers complets et à jour.
- Suivre les dossiers clients et fournir un soutien administratif aux équipes commerciales.
- Développer continuellement ses compétences techniques et ses connaissances pour améliorer la qualité du service client.
- Assurer la facturation et garantir l'exactitude des factures en backup.
- Remplacer les collègues absents pour garantir la continuité du service au sein du département.
- Gérer les contacts et négocier les prix avec les fournisseurs, de la demande de prix à la commande et vérification des factures.
- Participer aux inventaires et gérer la création ou la correction des codes articles.

PROFIL

- Vous maîtrisez le français et possédez de solides connaissances en néerlandais. La maîtrise de l'anglais est un atout supplémentaire.
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et apprenez rapidement de nouvelles procédures. Une première expérience avec un ERP ou un CRM constitue un avantage.
- Vous avez déjà évolué dans un environnement de PME de production.
- Vous faites preuve d'organisation et de proactivité.
- Vous aimez rendre service et vous vous montrez dynamique et souriant(e).
- Vous appréciez le travail en équipe tout en sachant faire preuve d'autonomie.
- Vous faites preuve d'une bonne capacité à gérer le stress.

OFFRE

- Un salaire compétitif accompagné d'avantages extralégaux attractifs.
- Une ambiance de travail au sein d'un cadre familial et convivial.
- Un employeur soucieux du bien-être de ses employés.
- Une entreprise facilement accessible en transport en commun, avec un parking à disposition.
- Une organisation régulière d'activités d'entreprise pour renforcer l'esprit d'équipe.

INTERESTED?

Please send your CV together with an adapted cover letter to recruitment@pahrtners.be.

YOUR APPLICATION AND
RELATED INFORMATION WILL REMAIN
STRICTLY CONFIDENTIAL.