

Assistant(e) de direction - Chargé(e) de clientèle

CDI · Vélizy-Villacoublay (78) · Permis B · ASAP

Missions principales

1 - Service client

B to C

- Gestion du SAV par mails et téléphone
- Réponse aux avis sur avis vérifiés et aux questions sur Market Place
- Gestion des retours et remboursements
- Suivi des paiements chèques et virements
- Réalisation de devis et relances de paiements
- Remontée des problèmes sur le site auprès de la responsable e-commerce
- Remontée des demandes de nouveaux produits ou des problèmes qualité de produits auprès de la responsable Achats
- Transmission des factures marketplace à la comptabilité

B to B

- Réalisation des devis, factures et relances factures impayées
- Organisation des livraisons commandes pro
- Suivi des paiements

2 - Logistique

- Gestion des transporteurs (négociations, mise en place des tarifs, litiges)
- Suivi des colis
- Remontées et relances des fournisseurs (casses, erreur de livraisons)
- Suivi des écarts de stock (nouvelle vérification, recherche de solutions en lien avec le responsable logistique,...)
- Contrôle des factures transporteurs (colis HN, surfacturation,...) et réclamation
- Transmission des factures à la comptabilité

3 - Emballage

- Gestion des fournisseurs d'emballage (étude de marché, négociation, analyse des prix,...)
- Suivi du stock d'emballage, des fournitures marketing et commandes
- Contrôle des factures et transmission à la comptabilité

4 - Services généraux

- Suivi de la maintenance du matériel (imprimante, téléphone, petits travaux,...)
- Vérification du stock des fournitures courantes et du matériel (hygiène, entretien, petit matériel logistique,...)
- Mise à jour du document unique

Savoir-être

Vous êtes :

- Enthousiaste et positif. Vous aimez le contact humain.
- Autonome et dynamique
- Réactif et très organisé
- Efficace. Vous allez au bout des choses.

Vous possédez en outre :

- De la rigueur et de la méthode, appliquée au respect des objectifs
- Une bonne orthographe
- Une aisance avec les chiffres et Excel
- Un goût pour le secteur de la maison
- Un sens de l'organisation et du travail bien fait
- Une capacité à travailler dans un milieu faiblement hiérarchique et fortement coopératif, au sein d'une entreprise de petite taille

Transmettez-nous votre candidature (CV + Lettre de motivation) à l'adresse suivante : recrutement@onrangetout.com avec pour objet "Candidature ADV".

À très vite ! :)