



## OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE PAYS DU CALAISIS

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

### Gestionnaire de commandes H/F

#### ENTREPRISE

**SECTEUR D'ACTIVITÉ** : Distribution de Fournitures Industrielles **APE** : 4669B

#### POSTE

**RÉFÉRENCE** : CAL-36510 **DATE** : 12/09/2023

**LIEU DE TRAVAIL** : CALAIS

**DESCRIPTIF** : Dans une entreprise familiale, vos missions de gestionnaire de commandes H/F seront :

- Réceptionner et saisir les commandes (mails, téléphone)
- Éditer les Bons de livraison
- Envoyer un accusé de réception de la commande au client
- Réceptionner et traiter les demandes de devis (mails, téléphone) - mettre en copie le commercial
- Réaliser les devis et effectuer le suivi (relance, compléments d'informations...) ou transférer la demande aux commerciaux
- Gérer les délais fournisseurs, informer en interne et relancer si nécessaire, proposer des alternatives si possibles
- Assurer l'accueil téléphonique, orienter si besoin vers la bonne personne (commercial, direction, comptabilité, magasin)
- Gérer la relation client
- Assurer la relation avec les transporteurs (tarifs, délais, enlèvements)

#### CONTRAT DE TRAVAIL

**TYPE(S) DE CONTRAT** : CDI

**DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL** : Temps plein

**DATE DE DÉMARRAGE** : Dès que possible

**RÉMUNÉRATION** : A négocier selon profil et expérience

#### PROFIL

**FORMATION** : BAC +2 dans le domaine du Commerce avec 2-3 ans d'expérience sur poste similaire

**PRE REQUIS** : organisation, réactivité, sens de la communication et de la relation clients, application et respect des consignes de sécurité

**PERMIS DE CONDUIRE** : B – Voiture

**MAÎTRISE D'OUTILS** : Outils bureautiques – connaissance de SAGE fortement souhaitée

#### POUR POSTULER

**Envoyer votre CV à :**

Plateforme PAYS DU CALAISIS

[Amelia.wilmot@prochemploi.fr](mailto:Amelia.wilmot@prochemploi.fr)