



> 1.300
des employés



croissance
durable



équipe
unique

Un(e) Assistant(e) Administration des Ventes et logistique (F/H) Au sein de notre agence de St Priest.

Un travail qui correspond à votre vie:

Vous aimez le contact avec les clients et vous appréciez la rigueur? Vous vous distinguez par votre attitude orientée client, vous voulez être polyvalent(e) et vous êtes prêt(e) à apprendre de nouvelles choses? Alors rejoignez notre équipe!

- Vous assurez la saisie des commandes de nos clients via SAP et vous attribuez le traitement approprié à chaque appareil de mesure. A ce titre, vous avez la charge de toutes les questions relatives à ces commandes
- Le conseil aux clients par téléphone et par e-mail fait également partie de vos attributions.
- Si un défaut est constaté sur l'appareil du client pendant l'étalonnage, vous engagez la réparation correspondante et vous êtes l'interface entre le service technique et notre client
- Vous assurez la réception et l'expédition des colis
- Vous planifiez les tournées de livraison de notre chauffeur pour la zone environnant l'agence

Ce qui vous attend chez nous:

- Nous vous aiderons à vous préparer de manière optimale : une intégration et une formation structurée ainsi qu'un soutien mutuel au sein de l'équipe sont pour nous une évidence.
- Bénéficiez des atouts d'une entreprise aux valeurs familiales, au sein d'une équipe aux dimensions sociales et humaines, tout en vous appuyant sur la puissance du groupe.
- Intégrez une entreprise moderne en forte croissance, avec des avantages tels que des horaires de travail flexibles et des prestations sociales supérieures à la moyenne (prime de vacances, mutuelle familiale prise en charge à 100% par l'employeur et bien plus encore).
- Profitez de notre atmosphère de travail agréable et d'un très bon climat social.

Ce que vous apportez avec vous:

- Vous avez terminé avec succès une formation supérieure admirative et/ou vous bénéficiez d'une expérience dans le domaine de la gestion / administration.
- Vous avez le sens de l'organisation et de la rigueur, mais vous êtes également sociable et vous vous distinguez par votre polyvalence et vos relations avec la clientèle.
- A l'aise avec les outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, vous avez idéalement une expérience avec SAP (mais si non, nous vous formerons).
- Idéalement, vous maîtrisez les bases de la langue allemande ou anglaise.

Postulez dès maintenant et contribuez à la réussite de Testo Industrial Services.

Si vous vous reconnaissez dans ce poste et nos valeurs, nous serons ravis d'étudier avec attention votre candidature: recrutement@testotis.fr. Pour en savoir plus sur votre futur employeur : www.testotis.fr.

Postuler maintenant