

| | | |
|---|---|------------|
|  | Offre d'emploi | 30/08/2024 |
| | Assistant(e) Administration des Ventes H/F | 1/1 |

Entreprise

Fabricant français de dispositifs médicaux, Hemodia développe une large gamme de sets de soins à usage unique, de tubulures médicales et de dispositifs électro-médicaux.

Créée en 1985, la société compte aujourd'hui plus de 500 salariés répartis sur trois sites en France et deux sites en Tunisie. Hemodia réalise plus de 48 millions d'euro de chiffre d'affaires, dont 8 M€ à l'export.

En pleine expansion, Hemodia recherche pour l'accompagner dans son développement un(e) **Assistant(e) Administration des Ventes (H/F)**.

Poste et missions

Au sein du service client, sous la responsabilité du responsable Administration des Ventes, vos principales missions seront les suivantes :

- Assurer l'interface entre les différents services internes et externes pour tout ce qui concerne les clients (supply, logistique, qualité, comptabilité, commerce)
- Créer les comptes clients, leurs adresses, leurs contacts et gérer les mises à jour sur ERP et sur le réseau
- Veiller au suivi des commandes clients (approvisionnement, livraisons et livraisons programmées, dépannages, tarifs)
- Traiter les commandes clients : réception, saisie dans l'ERP, facturation, lettrage, recouvrement
- Gérer les litiges commandes (prix, quantités, transport) ainsi que les avoirs et refacturation associés
- Gérer les unités gratuites
- Facturer les opérations de service (SAV)
- Collaborer avec l'ensemble de l'équipe ADV

Profil

Diplômé d'un BAC + 2/3, vous avez une expérience réussie en Administration des Ventes. Vous maîtrisez le travail sur ERP et êtes à l'aise avec les outils informatiques Excel et Word.

Vous avez d'excellentes compétences relationnelles, vous êtes à l'aise pour interagir avec les clients et savez établir une relation de confiance.

Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'organisation, votre rigueur et vous avez le sens du travail en équipe.

Lieu : Labège (31)

Type de contrat : CDI - Temps complet

Prise de poste : dès que possible

Répondre à : recrutement@hemodia.fr