

ASSISTANT POLYVALENT CLIENTS/ADV H/F

Lieu : Gennevilliers (92)

Type de contrat : CDD / CDI, Temps plein, 100% présentiel

Expérience : 2 à 5 ans minimum sur un poste d'une nature équivalente avec saisie de commandes.

Rémunération : 27 000 € brut annuel sur 13 mois

Description du poste :

Nous recherchons un assistant polyvalent clients/ADV H/F pour rejoindre une PME dynamique, filiale d'une trentaine de collaborateurs d'un groupe premium basé en Suisse.

Rattaché(e) conjointement à la direction financière et à la responsable du service ADV, en coordination avec les collaborateurs des services Finance et ADV , vous serez un véritable support opérationnel. Vous interviendrez à la fois sur le suivi administratif et commercial (ADV) et sur diverses missions liées à la gestion financière.

Missions principales :

1/ Partie administrative (tâches pour la Comptabilité) (poste à mi-temps) :

- Enregistrer les règlements clients
- Gérer les escomptes
- Analyser les comptes / effectuer les lettrages
- Effectuer les relances de paiement
- Effectuer le suivi de l'assurance crédit

2/ ADV : E-store et back office commercial (poste à mi-temps)

- Gérer les commandes E-store et Hotline
- Traiter les e-mails sur la boîte électronique de l'E-store ainsi que appels entrants
- Être garant du bon respect des procédures et contrôles internes mis en place.

Profil recherché :

Expérience réussie de 2 à 5 ans minimum sur un poste de nature équivalente avec saisie de commandes.

Pratique d'un ERP (idéalement Microsoft Dynamics 365 Business Central)

Discrétion, rigueur, autonomie et fiabilité

Avantages :

Tickets restaurant pris en charge à 60%

Mutuelle prise en charge à 75%

Abonnement transport pris en charge à 50%

PPV et intérressement

Ambiance conviviale et bienveillante

Café et corbeille de fruits gratuits

CSE d'entreprise

Candidature :

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : recrutement@jura.com

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.