



**Intitulé du poste** : ASSISTANT ADV (H/F)

Localisation : La Crèche

Type de contrat : Intérim

Durée du contrat : 8 mois

**Missions** :

Compétences techniques :

- Le traitement administratif des commandes (Réception, création, validation suivi...)
- La gestion des réclamations et litiges...
- Répondre aux interrogations des clients sur le traitement de leur commande
- La mise à jour des fichiers prospects/clients
- L'actualisation et le suivi des tableaux de bord de suivi des activités.
- Utilisation logiciel ERP

**Spécificités demandées** :

Expérience : 1 an

Rémunération : taux horaire brut : 10.50 à 11.50 €

Date de démarrage : 6/12/2021