

# ASSISTANT ADMINISTRATION DES VENTES CDD 6 MOIS EVOLUTIF

(H/F)

**Entreprise : FOURNIRESTO**

**Date de démarrage du poste : Au plus tôt**

**Missions principales et tâches spécifiques :**

Renseigner les demandes d'informations clients (prix, délai..)  
Traitement des AR Fournisseurs et relances  
Enregistrer les commandes fournisseurs  
Préparer les ordres de livraison  
Relance de Commandes en attente  
Suivi des Paiements acceptés  
Suivi des Réapprovisionnement et des Ruptures  
Actualiser les tableaux de bord  
En contact direct avec les fournisseurs, les transporteurs et les clients, vous mettez tout en oeuvre pour assurer le bon déroulé des commandes et la satisfaction de nos clients.

**Pré requis nécessaires :**

Bac + 2 Minimum avec idéalement 2 ans d'expérience mais les juniors sont acceptés  
Rigueur et Organisation seront des atouts indispensables pour le poste  
Etre à l'aise au téléphone  
Véritable esprit d'équipe  
Intérêt pour le secteur de la restauration  
Dynamique, curieux et force de proposition  
Une bonne capacité d'adaptation et d'assimilation  
Connaissance de Prestashop et aisance sur Mac seraient un plus.

**Contraintes du poste :**

Stationnement gratuit

**Rémunération :** 1600 a 1800 brut/mois

**Horaires de travail :** Du Lundi au vendredi amplitude horaire 8h 18h

**Lieu de travail :** Cannes la bocca

**Merci de faire parvenir vos CV à :  
Mélanie VITRY**

**Date de l'offre : 18/10/2019**