

Spécialiste de la génétique et de la reproduction animale dans les espèces bovine, porcine, équine et lapine, Gènes Diffusion est un groupe coopératif international, fondé en 1948.

Fort de ses 600 collaborateurs, Gènes Diffusion a fait de l'innovation sa priorité pour accompagner les éleveurs dans la performance de leur cheptel.

En vue de renforcer son équipe du service éleveurs sur son site de Douai (59), Gènes Diffusion recherche :

Un Assistant Administratif (H/F)

MISSIONS

Au sein d'une équipe de 7 personnes, sous la direction de la Responsable du Service Eleveurs, vos principales activités seront la gestion des relations clients, le suivi des facturations et un appui envers les agents terrain. Vos missions seront les suivantes :

- Gestion des appels entrants des clients et des agents terrain
- Administration des documents clients
- Support administratif aux agents terrain
- Facturation et suivi des contrats commerciaux
- Saisie des commandes fournisseurs
- Suivi des impayés et relances clients
- ...

PROFIL / COMPÉTENCES

- Bac +2 en commerce, gestion ou équivalent
- Expérience de 3 ans minimum en relation clients demandée
- Maîtrise du Pack Office avec un bon niveau d'Excel demandé
- Très à l'aise avec les chiffres
- Une connaissance de JD Edwards serait un plus.

CONDITIONS

- CDI temps plein 35h/semaine en 4 jours
- Rémunération : 26 000 € bruts annuels sur 13 mois
- Intéressement + Participation
- Mutuelle, prévoyance, retraite supplémentaire et épargne salariale.

POUR POSTULER

Adresser CV à jour, lettre de motivation personnalisée et prétentions à Hélène VASSEUR (h.vasseur@genesdiffusion.com)



***Vous disposez d'un bon esprit d'équipe ?
Vous avez un sens aigu en communication et en organisation ?
Vous êtes curieux et avez une bonne capacité d'adaptation ?
Alors REJOIGNEZ-NOUS !***