GENES DIFFUSION
PERFORMANCE PARTAGÉE

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 du Responsable du Service Eleveurs, vos principales activités seront la gestion des relations clients, la préparation des offres commerciales, le suivi des facturations et un appui technique envers les agents terrain. Vos missions seront les suivantes :

- Support administratif aux agents terrain
- Facturation et suivi des contrats commerciaux
- Administration des documents clients
- Participation à l'organisation d'opérations commerciales
- Commandes fournisseurs
- Saisies des commandes et assurer la liaison avec le service logistique
- Contrôle de la facturation
- Gestion des appels entrants des clients et des agents terrain.

PROFIL / COMPÉTENCES

- Bac +2 en commerce, gestion ou équivalent
- Expérience en gestion commerciale demandée
- Maîtrise du Pack Office avec un bon niveau d'Excel demandé
- 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 !