

Recrutement

Assistant commercial / gestionnaire ADV (H/F)

TYPE DE CONTRAT : CDI

RATTACHEMENT : Responsable service clients

DESCRIPTION DU POSTE

Objectifs :

En assurant la partie administrative du service Administration Des Ventes :

- Assister le service Administration Des Ventes dans l'ensemble de sa mission, notamment dans l'enregistrement des commandes clients FRANCE et le suivi des livraisons et la facturation.
- Assurer l'interface avec les clients et les commerciaux sur le terrain.

Pour cela :

Est responsable de :

- La tenue des fiches clients informatique dans X3 : création informatique des nouveaux clients et modifications éventuelles à apporter aux fiches existantes
- L'enregistrement informatique des tarifs accordés aux clients et aux centrales
- Des avoirs « prix » et mise à jour du tableau de suivi
- Participer activement aux différentes mises à jour souhaitées par la direction concernant la tenue des informations contenues dans X3

Vous avez une expérience dans l'administration des ventes ?

- La tenue des catalogues sous Excel par catégories tarifaires, l'édition et l'envoi aux clients ou commerciaux, les mailings
 - Du soutien administratif aux assistantes commerciales, notamment dans la saisie des bons de commandes et la confection des dossiers d'appel d'offres publics ou privés selon les besoins du service
 - La gestion des résultats obtenus aux appels d'offres et reconductions
 - Veiller aux modifications d'adhérents des centrales d'achats
 - L'envoi des informations clients
 - Remonter à la Responsable service clients des pistes d'amélioration continue des processus et outils
 - Assurer les missions de polyvalence lorsque cela est nécessaire et toute tâche utile au service
 - Standard téléphonique / accueil
- À l'autorité pour :
- Mettre à jour les données clients
 - Dépanner un client

Tournez svp →

Recrutement

Assistant commercial / gestionnaire ADV (H/F)

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences requises :

Créativité / Curiosité & culture d'entreprise
Autonomie / Force de proposition / Prise d'initiatives
Rigueur & Sens de l'organisation
Outils bureautiques (Word, Excel)

Autres atouts :

- Connaissance des dispositifs médicaux et/ou soins médicaux
- Sage X3 v.12

Avantages

- + **Télétravail possible**
à partir de 3 mois d'ancienneté et autonomie suffisante à raison de 2 jours / semaine
- + **Mutuelle d'entreprise :**
avec une prise en charge de 50% par l'employeur
- + **Tickets restaurants**
- + **Œuvres sociales du CSE**
- + **Épargne retraite de 5%** du salaire brut prise en charge par l'employeur
- + **Prime d'intéressement**
annuelle égalitaire

L'ENTREPRISE

Depuis 1914, **Raffin Medical conçoit, fabrique et commercialise des dispositifs médicaux à usage unique** destinés aux professionnels de la santé. Fort de son expérience et de sa démarche orientée vers la satisfaction client, Raffin a construit une large gamme de produits susceptible de couvrir les besoins des établissements de soins : compresses, bandages, hygiène, habillage, incontinence, instrumentation, sets de soins et packs chirurgicaux.

Engagée dans une **démarche de qualité forte**, Raffin Medical est certifiée ISO 9001 et ISO 13485. Les produits que nous fabriquons portent le marquage CE conformément au Règlement relatif aux dispositifs médicaux - MDR (UE) 2017/745.

Notre production est répartie sur **5 sites dans le monde** (France, Maroc et Chine). Cette organisation industrielle performante nous offre une grande réactivité et nous permet de répondre aux exigences croissantes des établissements de santé.

Notre offre suscite votre intérêt ?

*Vous souhaitez intégrer
notre entreprise aux attentes
croissantes et challengeantes ?*

Rejoignez-nous !

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Début de mission souhaitée : dès que possible

Localisation : Saint-Romain de Popey (69)
(40 km de Lyon) proche de Tarare.



Où postuler :
i.cuennet@raffin-medical.com