

**Type de l'offre : Assistant(e) ADV H/F**

**Expérience : 2 ans**

**Type de contrat : CDI**

**Niveau d'études : BAC+2**

**Secteur d'activité : Mécatronique**

**Rémunération : Selon expérience**

**Lieu de travail : Meylan (38240)**

**Référence : 1808001**

**Début de mission : Au plus tôt**

## SOCIETE ET CONTEXTE

Vous souhaitez intégrer une structure à taille humaine et en progression constante ?

CEDRAT TECHNOLOGIES, PME composée de 40 personnes, évoluant dans le secteur de la mécatronique et basée à Meylan (38240), recherche pour son **service Administration des Ventes et Communication**, son **Assistant(e) ADV** en **CDI à temps plein**.

**Le poste est à pourvoir dès que possible.**

L'entreprise est attachée à ses valeurs **3C®**, **Concertation, Collaboration et Cordialité**, sur lesquelles elle s'appuie pour les faire partager en interne, dans les relations entre salariés et avec ses clients.

Si vous avez la fibre commerciale et si nos valeurs **3C®** vous parlent et vous motivent, alors contactez-nous !

## POSTE ET MISSIONS

**Au sein d'une équipe de 4 personnes, vous assurez les opérations courantes d'avant-vente, d'ADV, de secrétariat et d'accueil.**

Vous intervenez en interface avec les clients, les fournisseurs et les différents services et bureaux d'études de l'entreprise.

Vos missions sont diversifiées :

- Gérer l'accueil, le standard téléphonique et les commandes de fournitures,
- Assurer le suivi administratif général propre à l'ADV mais également aux autres services de l'entreprise,
- Etablir des devis en collaboration avec les commerciaux,
- Gérer le traitement des commandes et des SAV éventuels associés (réceptionner, enregistrer, confirmer et suivre la préparation),
- Gérer le traitement et le suivi des expéditions en maîtrisant et en respectant les exigences liées à l'export,
- Assurer la mise à jour de l'ERP Cegid : saisie contacts, retour emails, retour salons, etc...
- Gérer les déplacements des salariés selon la politique voyages interne,
- Possibilité d'assurer des missions de prospection en collaboration avec les commerciaux (à définir selon profil et motivation).

## PROFIL RECHERCHE

De formation **Bac+2 en techniques de vente, ADV ou commerce international**, vous disposez idéalement d'une expérience d'au moins 2 ans sur un poste similaire.

- Anglais obligatoire (oral et écrit) ; la connaissance du chinois ou de l'allemand est un plus,
- Vous avez de bonnes connaissances en techniques de commerce international et vous maîtrisez les Incoterms,
- Vous maîtrisez les outils de bureautique (Word, Excel, Power point),
- La connaissance de l'ERP Cegid est un plus.

Vous êtes dynamique et positif(ve), vos qualités relationnelles sont reconnues et vous aimez travailler en équipe.

Vous faites preuve d'organisation, vous savez gérer vos priorités et respecter les délais impartis.

Votre curiosité, votre capacité à prendre des initiatives et votre professionnalisme feront la différence pour ce poste.

## CANDIDATURE

Vous avez envie de rejoindre l'équipe de CEDRAT TECHNOLOGIES ? Nous apportons autant d'attention à vos compétences et votre parcours qu'à votre personnalité et vos valeurs humaines. Aussi, n'hésitez pas à enrichir votre candidature pour nous dire qui vous êtes et ce qui vous passionne.

Personne en charge du recrutement : Clémentine CALVAT, Chargée de Ressources Humaines

**Merci d'envoyer votre candidature (CV+LM) par e-mail : [jobs.ctec@cedrat-tec.com](mailto:jobs.ctec@cedrat-tec.com)**