

Assistant ADV

F/H

2CRSI SA
Strasbourg - 67
CDI

Salaire : selon profil

Expérience dans le poste : minimum 4 ans

L'entreprise

Qui sommes-nous ? 2CRSi est un groupe international qui conçoit, fabrique et commercialise des infrastructures numériques haute performance pour des applications de stockage ou de calcul de données. Nos clients sont des industriels, des fournisseurs de services internet, des éditeurs de logiciels, des centres de recherche... dans le monde entier.

Ce qui fait notre différence ? Au-delà de la performance, 2CRSi se concentre sur l'efficacité énergétique de ses solutions et est capable d'offrir à ses clients une approche sur mesure.

Le poste

Dans le cadre de notre développement, nous recrutons un **Assistant en Administration des ventes F/H**. Vous aurez en charge d'assurer le support administratif aux Commerciaux et d'appuyer la gestion de la relation client.

Vos missions :

Support commercial et relation client

- Assurer un support aux commerciaux et appui à la gestion de la relation client : accueil téléphonique et prise en compte des demandes
- Contribuer à l'élaboration de devis, et des réponses à appel d'offre

Gestion administrative

- Réaliser un suivi administratif et un traitement des commandes, de la saisie à la livraison et à la facturation
- Aider au suivi et à la bonne gestion du CRM
- Établir différents rapports ou tableaux de suivi (CRM, Divalto...)

Facturation

- Editer et envoyer les factures clients en lien avec les opérationnels (comptabilité, logistique et chefs de projets)
- Numériser les factures de ventes
- Traitement des avoirs et de la facturation après-vente
- Réaliser un suivi de la facturation

Compétences

- Excellentes connaissances en administration de ventes
- Connaissances comptables
- Excellente communication orale et écrite
- Connaissances des procédures d'appels d'offres et d'établissement de cahier des charges
- Utilisation d'outils bureautiques et des outils de gestion de relation client/CRM

Profil recherché

De formation *Bac +2 à Bac +3* en action commerciale ou techniques de commercialisation.

Vous possédez une expérience d'au moins quatre ans sur des fonctions équivalentes et êtes doté d'un excellent relationnel et du sens du service client.

Vous êtes rigoureux (se), organisé(e), vous savez faire preuve de réactivité.

Ce qui fera la différence :

Outre vos connaissances et compétences étendues dans le domaine de l'administration des ventes /commercial, c'est aussi par votre dynamisme, votre polyvalence et votre capacité d'adaptation que vous saurez vous distinguer.

2CRSi est une société cotée et s'inscrit dans une dynamique de développement à l'international, la maîtrise de l'anglais s'avère nécessaire.

" Signataire de la Charte de la diversité depuis 2018, 2CRSi recrute et reconnaît tous les talents. Notre démarche recrutement vise également à améliorer la représentation des personnes en situation de handicap au sein de nos effectifs."