



Offre d'emploi - Responsable administratif et ADV en PME (H/F)

La Scierie GRANDPIERRE est une scierie de résineux (sapin-épicéa), agréée AOC Bois du Jura, qui produit des sciages principalement pour la construction.

PME ancrée à son territoire, la scierie est dans une dynamique d'investissements pour assurer son développement et servir sa clientèle dans toute la France.

Nos clients sont essentiellement des charpentiers et des négociants de matériaux de construction.

Dans ce cadre, nous recherchons un.e Responsable administrative. if et ADV (H/F) à plein temps.

Mission : Assurer l'opérationnel administratif et ADV courant de l'entreprise dans le respect des exigences du fonctionnement en équipe.

Responsabilités au quotidien :

Accueil téléphonique et physique (chauffeurs, commerciaux, visiteurs, clients, candidats, etc.)

Saisie commandes, bons de livraison, offres de prix (ADV)

Facturation client

Organisation départs/livraisons commandes selon cahier des charges clients

Relation et pilotage camions chargements sciages et connexes

Suivi de la relation transporteurs

Suivi de la sous-traitance

Diverses tâches administratives, secrétariat, assistantat direction et de gestion

Profil :

Nous recherchons une personne dynamique, rigoureuse et organisée, dotée d'un grand professionnalisme et qui sait compter.

Sens des responsabilités et du service sont indispensables pour réussir dans le poste.

Connaissances en comptabilité appréciées.

Expérience en PME et références exigées

Rémunération : Salaire à négocier selon profil et expérience

Disponibilité : Poste à pourvoir à partir de début 2024

Envoyer votre candidature à Mme Marie GRANDPIERRE :

Scierie GRANDPIERRE
70, rue de la Liberté 39300 CHAMPAGNOLE
03.84.52.12.84
candidature@scieriegrandpierre.fr