



ASSISTANT ADMINISTRATIF F/H

Selestat, Grand-est

Linéa est une entreprise du groupe Bubendorff, spécialiste français du volet roulant électrique.

Depuis plus de 30 ans, Linéa propose en Alsace et sur le Territoire de Belfort une gamme étendue de volets, fenêtres aluminium ou PVC, portes d'entrée et portes de garage.

Un savoir-faire, depuis la sélection des équipements les plus performants jusqu'à leur installation, au service de votre confort et de la réussite de vos projets sur-mesure.

Linéa filiale du groupe Bubendorff spécialisée dans les systèmes de fermetures pour habitation, recherche pour son agence de Selestat (67) :

ASSISTANT ADMINISTRATIF F/H

Votre mission :

Vos missions seront :

- Accueil physique et téléphonique des clients dans le show-room.
- Prise de contact pour les rdv commerciaux.
- Enregistrement et lancement de commandes chez les fournisseurs.
- Création de fiches client dans le CRM.
- Suivi administratif des dossiers de pose.
- Suivi client sur son dossier (délai, planning, commandes...).
- Facturation client.
- Enregistrement des dossiers SAV.
- Autres tâches administratives.

Votre Profil :

Diplômée BAC 2 (administratif ou commercial), vous justifiez de 5 ans d'expériences dans un poste similaire.

La connaissance du milieu du bâtiment sera appréciée.

De nature curieuse, vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens du contact et votre capacité à gérer les imprévus sans stress.

Pour ce poste une formation de quelques jours sera à prévoir sur notre show-room de Illzach (68)

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
13ème mois - indemnités kilométriques - primes - RTT

Localisation : SELESTAT

Référence

24010516350

Date de publication

05/01/24

Entreprise

Linea

Région

Grand-est

Ville

Selestat

Secteur

Bâtiment Second Oeuvre

Type de contrat

- Temps plein
- CDI