



## **Recrutons Assistant commercial trilingue H/F en CDI.**

En adaptation constante au marché, l'entreprise familiale BIEBER Industrie, fière de ses 101 ans d'existence, offre ses produits et services à différents secteurs d'activités : l'industrie, l'environnement, l'énergie, le ferroviaire, les travaux publics, la construction métallique et l'agricole.

Notre chaudronnerie industrielle spécialisée dans le domaine de la sous-traitance propose un process complet de la conception à l'expédition, de la découpe à la peinture en passant par le pliage, le soudage et le montage.

Certifiés ISO9001, ISO3834, EN1090, EN15085 nous fabriquons des pièces unitaires sur mesure en acier & inox, en petites et moyennes séries pour l'industrie.

Dans le cadre de notre évolution, nous sommes aujourd'hui amenés à renforcer nos équipes.

### **DESCRIPTION DU POSTE :**

Rattaché au service technique et commercial, vous êtes l'interface entre les clients, les services internes (commercial, technique et production, comptabilité...) et les intervenants externes (transporteurs, fournisseurs,...) de l'entreprise.

Vous intervenez dans l'élaboration et la rédaction des offres de prix.

Vous organisez et réalisez la gestion administrative des contrats de ventes depuis la réception des commandes jusqu'à la livraison des produits chez le client.

### Fonctions :

- Assister administrativement le service commercial
- Récolter les informations en interne, auprès des clients et le cas échéant auprès des fournisseurs.
- Suivre et relancer les devis fournisseurs utiles au chiffrage
- Enregistrer les données de la commande pour envoi des accusés de réception de commande
- Suivre les éléments d'entrée clients (plan, ...)
- Transmettre des données sortantes
- Suivre les règlements (acomptes, paiement avant livraison ...)
- Echanger avec le client (modification de délais ...)
- Suivre les contrats (devis, commandes, facturation, relances, SAV)
- Assurer la remontée des informations
- Mettre à jour des informations commerciales,
- Assurer la remontée des informations (tableaux de bord, ...)
- Gérer des actions commerciales (campagne e-mailing,...)

### Compétences

- Maîtrise de l'anglais et de l'allemand (niveau B2 souhaité)
- Notion de droit commercial
- Exploitation de l'outil informatique et numérique : Maîtrise de Pack Office
- Réglementation des douanes



Votre profil:

De formation de niveau Bac+2, dans le secteur commercial ou assistance de gestion complété par une expérience professionnelle de 2 ans minimum.

Vos avantages et rémunération:

Rémunération mensuelle brute : A définir selon profil

(Après 1 an d'ancienneté, une prime de 13<sup>ème</sup> mois conditionnée à la présence)

Convention collective de la métallurgie

Indemnités de déplacement

Dossier complet (lettre de motivation, CV, photo, copie des diplômes) à adresser à :

[recrutement@bieber.fr](mailto:recrutement@bieber.fr)