

DETANDT-SIMON SA est une société de distribution internationale, basée à Mons, spécialisée dans le secteur du conduit de cheminée et de la ventilation. Elle distribue ses produits auprès d'une clientèle de chauffagistes et d'installateurs spécialisés.

Pour son département administration des ventes, elle recherche un (une)

Employé(e) Administration des ventes (H/F)

FONCTION

- Réception des demandes entrantes, téléphone, emails, etc.
- Gestion et analyse des plaintes clients, SAV, notes de crédit, etc.
- Encodages dans notre système informatique
- Suivi administratif des dossiers clients et des délais de livraison des commandes
- Interaction entre les différents services concernés

PROFIL PROFESSIONNEL

- Formation en secrétariat ou commerciale ou expérience de 3 ans minimum en secrétariat commercial
- **Parfaitement bilingue** Français-Néerlandais
- Connaissance de Microsoft AX Dynamics ou d'un ERP similaire
- Connaissance de Microsoft Office (Word, Excel et Outlook essentiellement)

PROFIL PERSONNEL

- Résistance au stress et capacité à gérer un flux important d'informations
- Capacité de travailler en équipe et dans un environnement constamment en mouvement
- Sens de l'accueil et du suivi de dossier client
- Ponctualité et rigueur
- Autonomie, motivation, rapidité, polyvalence
- Sens de la communication interne et externe
- Proactif, organisé, précis et soigneux

La polyvalence et la flexibilité des personnes présentes au sein de notre entreprise garantissent la réussite de l'entreprise.

Plus que votre expérience, c'est votre attitude et votre volonté qui seront déterminantes.

Intéressé ?

Envoyez-nous aujourd'hui votre candidature (lettre de motivation et CV) par mail à

m.vankerkem@detandt.com