



## **RECRUTE**

### **SECRETAIRE COMMERCIALE (H/F)**

#### **Poste à pourvoir en CDI dès que possible**

- Poste basé à Saint Ouen l'Aumône (95)

#### **Missions principales :**

- Assure l'accueil téléphonique et la messagerie électronique générale de CerbaXpert, et transfère aux personnes concernées.
- Gère les missions diverses de secrétariat telles que l'archivage des documents (contrats, accords commerciaux, factures), traite le courrier entrant et sortant, et les commandes de fournitures et plateaux repas si besoin.
- Assure la gestion administrative des ventes sur l'outil de gestion mis en place :
  - a. Crée et met à jour les comptes clients.
  - b. Crée les articles et met à jour la grille tarifaire.
  - c. Enregistre les commandes : contrôle des données tarifaires, coordonnées, dates de livraison, compte transporteur client et contact client en cas d'informations manquantes.
  - d. Gère les commandes internes telles que les kits pour études : édition, réception des produits et transmissions aux personnes concernées.
  - e. Edite et envoie les confirmations des commandes, bons de livraison, factures et avoirs.
  - f. Réalise des ciblage clients dans l'outil de gestion grâce aux informations fournies par le commercial.
  - g. Affecte les sélections d'échantillons par client et édite les devis.
- Est en contact avec le département technique de CerbaXpert, ou son supérieur hiérarchique, pour la coordination des envois de listes de stock et l'organisation des expéditions.
- Assure l'interface avec le département logistique pour le suivi des livraisons.
- Participe aux envois des enquêtes de satisfaction et compile les retours pour transmission au service qualité.
- Participe à l'enregistrement et à l'évolution lié au Système de Management de la Qualité

#### **Profil :**

Bac à Bac+2 dans le domaine commercial, et expérience significative dans la fonction.  
Anglais professionnel.  
Maîtrise des outils informatiques.

Merci de bien vouloir adresser votre lettre de motivation et votre CV

*Sous la référence : 2019-201-CDI*

**CerbaXpert**

**A l'attention de Caroline CAMUS**

Responsable Recrutement

Courriel : cv@lab-cerba.com