



## OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE DOUAI -FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

### SECRETAIRE COMMERCIAL ET COMPTABLE (H/F)

#### POSTE

**RÉFÉRENCE :** P'E20190806-165

**DATE :** 06/08/2019

**LIEU DE TRAVAIL :** Proche de Douai

**NB DE POSTES :** 1

**DESCRIPTIF :** - Gestion administrative du secrétariat commercial (2 commerciaux) : établissement des devis, commandes, factures, rejets, demande de prise en charge, classement, relances.

- Tenue du standard téléphonique.
- Gestion de la télétransmission.
- Etablissement des factures TP pour les magasins extérieurs.
- Gestion des saisies comptables (fournisseurs, caisses, clients...)

#### ENTREPRISE

**SECTEUR D'ACTIVITÉ :** Commerce de détail d'articles médicaux et orthopédiques en magasin spécialisé

#### CONTRAT DE TRAVAIL

**TYPE(S) DE CONTRAT :** CDI Temps plein du lundi au vendredi : 9h-12h / 14h-18h + 1 samedi par mois

**DATE DE DÉMARRAGE :** 02/09/2019

**RÉMUNÉRATION :** A partir de 19200 € (brut/an)

#### PROFIL

**FORMATION :** BAC+2 - DEUG/DEUST/DUT/BTS (PME PMI ou Assistant manager) avec expérience 2-5 ans

**COMPETENCES :** Très organisée, dynamique, aisance téléphonique, capacité à travailler en équipe et dans l'urgence, sens commercial, goût pour les chiffres.

**MOYEN DE LOCOMOTION REQUIS :** Voiture

**MAÎTRISE D'OUTILS :** EXCEL et WORD

**AUTRES CRITÈRES :** Une première expérience dans le domaine du médical serait très appréciée.

#### POUR POSTULER

**Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :**

Plateforme DOUAI

[douai@prochemploi.fr](mailto:douai@prochemploi.fr)