

INTEGREZ UNE ENTREPRISE INNOVANTE...

Gorgy Timing, entreprise reconnue mondialement comme expert du Temps/Fréquence, recherche des talents pour assurer un remplacement au sein de son équipe logistique.

Les 90 personnes qui font notre entreprise sont répartis sur le bureau d'études, le service commercial, la production, le service après-vente et les différents services support (ADV, achats, logistique, financiers, marketing, RH...). Nous possédons plusieurs sites en France et à l'international (Allemagne, Chine, Espagne).

La direction de Gorgy Timing est familiale. Nous privilégions le management de proximité ce qui permet à nos collaborateurs d'obtenir des réponses dans des délais courts. Les processus de décisions peuvent être rapides.

Notre entreprise connaît une forte croissance depuis 3 ans. Le bien-être de nos équipes, l'évolution professionnelle, la montée en compétences, la transmission des connaissances et des savoir-faire sont au cœur de nos préoccupations.

Vous souhaitez en savoir plus... www.gorgy-timing.fr

A POURVOIR IMMEDIATEMENT

Date : 05/06/2019

Poste : Assistant ADV Export (H/F)

EXPERIENCE : Minimum 2 ans dans les métiers de la logistique export

CONTRAT : CDD (remplacement de congé maternité)

DUREE
 Prise de poste immédiate
 Date de fin envisagée, dernier trimestre 2019

REMUNERATION : Nous consulter

FORMATION : Bac + 2 commerce international

CONTACT : Envoyez votre candidature à : emploi@gorgy-timing.fr

Poste : Assistant ADV Export (H/F)

MISSIONS :

En tant qu'assistant ADV export et sous la responsabilité de la Responsable Achats- Logistique les missions consistent à :

Enregistrer et suivre les commandes export.

- Saisie informatique.
- Suivi des délais.
- Suivi des avoirs, acomptes, encours.

Connaitre les formalités douanières et les incoterms.

- Connaissance des règles douanières à l'import et à l'export.
- Codification de la marchandise selon les normes douanières.

Gérer les expéditions à l'export.

- Réaliser les opérations administratives et douanières.
- Réaliser et contrôler les documents liés à la circulation internationale des marchandises.
- Suivre l'acheminement des marchandises.

Traiter les litiges clients.

- Assurer l'interface entre les clients et les services de l'entreprise.

COMPETENCES :

- Connaitre les normes commerciales internationales (incoterms).
- Connaitre la législation douanière.

- Disposer de bonnes compétences en gestion administrative.
- Faire preuve d'aisance et de compétences rédactionnelles.
- Savoir assurer la relation client.

- Maitriser l'outil bureautique : pack Office (Word, Excel...)
- Maitriser les outils informatiques de gestion et d'expédition (ERP).

- Une connaissance des process et méthodes de l'ADV serait un plus mais n'est pas indispensable.

QUALITES REQUISES :

- Être rigoureux et méthodique, et avoir un sens prononcé de l'organisation et des responsabilités.
- Être capable de travailler seul ou en équipe et rendre compte de son activité.
- Savoir faire preuve de discrétion.
- Disposer d'une bonne capacité de communication à l'écrit et à l'oral.
- Faire preuve d'un bon esprit de synthèse.
- Savoir gérer le stress et des délais.

SPECIFICITES DU POSTE :

Anglais courant à l'écrit et à l'oral indispensable.
La maîtrise de l'espagnol serait un plus.
Poste basé à La Mure (38350).

Etes-vous prêt(e) à relever le défi ?