



LEM-EQUIPEMENT

Vente, maintenance de matériels pour travaux publics, et bâtiments

ASSISTANT(E) SAV

LEM-EQUIPEMENT est une entreprise familiale basée sur les Pays de la Loire et la Bretagne, spécialiste de la distribution de matériels, d'accessoires et de pièces détachées pour les sociétés de BTP.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons à partir de septembre un(e) secrétaire SAV.

Basé à Saint-Etienne-de-Montluc, vous aurez pour missions :

- Réception des appels téléphoniques SAV
- Ouverture des Ordres de Travail des techniciens sur notre Logiciel
- Relance des bons de commande des clients
- Facturation clients
- Création de bons de commande pour nos fournisseurs extérieurs
- Validation des factures fournisseurs
- Réaliser les demandes de garanties auprès des constructeurs

Vous justifiez d'une expérience significative d'au moins 2 ans dans une relation B to B.

Vous maîtriser Word, Excel, Outlook. La connaissance du logiciel Mistral Informatique serait un plus.

Votre rigueur, votre dynamisme et votre esprit d'équipe vous permettront de réussir sur ce poste.

CDD à pouvoir dès septembre pour 2 mois et demi (formation de 2 semaines).

Poste à 80%.

Merci d'envoyer votre candidature à l'adresse suivante : ibaud@groupe-lem.com