

Tel : 0 7851 899 76 21
Fax : 0 7851 899 76 28

Assistant ADV (H/F) service client Lentillesmoinscheres CDD 3 mois

Nous sommes un site logistique spécialisé dans la vente de lentilles de contact sur Internet.
Nous recherchons un(e) assistant(e) ADV rattaché(e) au Service Client.

Votre mission sera de gérer une partie des commandes depuis notre back office, être en contact avec nos transporteurs pour connaître le suivi des envois, renseigner nos clients par mail, courrier ou téléphone sur l'état de leur commande, traitement de documents administratifs, remboursements, suivi des réclamations...

Une formation vous sera dispensée, durant laquelle vous serez familiarisé(e) avec nos outils et process pour évoluer au sein de notre équipe dynamique et motivée.

Tâches :

- Suivi et gestion des commandes clients
- Traitement des dossiers clients par mail, courrier ou téléphone
- Préparation des documents administratifs liés aux commandes
- Suivi des livraisons, et réclamations auprès de nos transporteurs
- Tâches administratives variées

Compétences requises :

- Expression écrite et orale irréprochable
- Bonne élocution et aisance au téléphone
- Maîtrise des outils bureautiques (Word et Excel) et internet
- Langues : ou allemand, ou espagnol ou italien serait un plus

Poste basé à KEHL, 39h réparties du Lundi au Vendredi

Contact : yves.schneider@central-optics.com