

PME spécialisée notamment dans le domaine de l'aéronautique située à proximité de Rennes, travaillant pour les grands donneurs d'ordres du secteur, recherche :

➤ **Un(e) assistant(e) Administration Des Ventes**

Au sein de l'équipe commerciale, vos principales missions seront les suivantes :

- ✓ Enregistrer les commandes et envoyer les accusés de réceptions aux clients ;
- ✓ Relancer et suivre les créances clients ;
- ✓ Assurer le suivi des clients notamment au niveau de la surveillance des assurances crédit ;
- ✓ Participer aux actions d'interface avec les clients.

De formation Bac+2, vous justifiez d'une première expérience réussie dans le milieu industriel.

Vous êtes dynamique, rigoureux(se) et disposez d'un bon relationnel. Vous maîtrisez parfaitement l'anglais et pack-office. Poste à pourvoir en temps partiel (sur 5 jours de travail).

Nous vous remercions de bien vouloir transmettre votre candidature par mail à :  
**[am.delacroix@microsteel.com](mailto:am.delacroix@microsteel.com)**

