

## OFFRE À POUVOIR : MISSION DE 4 MOIS

Date : Avril 2024



### PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

VCD, est une société qui fait partie de « SNAM GROUPE ». Son activité principale est la conception et la commercialisation d'additifs chimiques pour la galvanisation à chaud. Dans le cadre d'un remplacement temporaire partiel, VCD est à la recherche :

## **ASSISTANT COMMERCIAL EXPORT (H/F)**

Sur le site de Saint-Quentin-Fallavier



### DESCRIPTION DU POSTE

En lien direct avec la stratégie de la direction, vous assurez au quotidien toutes les opérations liées à l'administration commerciale en ayant pour but la satisfaction clients.

Vous serez rattaché(e) au Responsable Administration Commerciale, dans une équipe commerciale de 3 personnes au total sur site. Vous aurez des liens transversaux avec d'autres interlocuteurs, afin de vous permettre de réussir votre mission.

Des échanges commerciaux en anglais avec des clients et l'équipe sont quotidiens.

Vos principales missions, en collaboration avec les différents responsables commerciaux, seront :

- Suivi des dossiers clients (offre de prix, enregistrement des commandes, organisation des livraisons, facturation...)
- Gestion de portefeuilles clients
- Etablissement de devis
- Organisation et suivi des livraisons
- Actualisation des bases de données clients
- Réalisation de la facturation
- Suivi administratif des réclamations clients
- Réalisation de commandes fournisseurs
- Missions administratives en qualité

Nous vous accompagnons à la prise de poste !

Idéalement, vous serez sur notre site en mai !

Vous serez basé au sein de notre entreprise industrielle de Saint-Quentin-Fallavier en Isère, et vous serez rattaché(e) à la nouvelle convention collective nationale de la métallurgie.

Votre horaire hebdomadaire sera de 36H, réparti sur 4,5 jours, vous bénéficierez donc d'une demi-journée libre par semaine.

Ce temps de travail vous permettra d'acquérir 6,5 jours de RTT par an afin d'aboutir à un temps de travail effectif à 35H.

Vous bénéficierez également d'une mutuelle et d'une prévoyance.  
Intéressez-vous ? rejoignez-nous !



## PROFIL RECHERCHÉ

---

**EXPÉRIENCE :** Dans un service commercial ou administratif

**FORMATION :** Bac à Bac +3 de type administratif et commercial avec de fortes compétences en anglais à l'écrit et l'oral.

**QUALITÉS :**

Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et méthodique et aimez développer vos capacités relationnelles  
Vous avez l'esprit d'équipe et aimez travailler en synergie dans un environnement structuré.

**COMPÉTENCES :** Vous maîtrisez l'anglais aussi bien à l'oral qu'à l'écrit.  
Vous maîtrisez la suite Office. La connaissance du processus de facturation et du logiciel SAGE sont un plus.

**Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse suivante :**

Rejoignez-nous !

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse suivante : **recrutement38@snam.com**  
sous référence 2024 ACE.



[www.vcd-floridienne.com](http://www.vcd-floridienne.com)

SIÈGE SOCIAL

35, rue de la Garenne  
38070 Saint-Quentin-Fallavier

[T] +33 (0)4 74 94 82 10  
[F] +33 (0)4 74 94 82 14

[info@vcd-floridienne.com](mailto:info@vcd-floridienne.com)

CERTIFIÉ  
ISO 14001