

**TECHPAP SAS (8 salariés – 2 Millions de CA dont 70% à l'Export), filiale du Centre Technique du Papier, conçoit et commercialise des appareils de mesures spécialisés pour l'industrie papetière.**

**Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons une  
Assistante commerciale - Administration des ventes et back office -  
Gestion PME (H/F)**

### Le poste :

Sous la responsabilité du Directeur général, vous assurez en autonomie l'ensemble des missions liées à l'administration des ventes en France et à l'international de la structure. Vous êtes également en charge de la gestion administrative et assurez la préparation des éléments pour le conseil de surveillance. Vous préparez les supports marketing et commerciaux des produits.

Vos missions quotidiennes sont les suivantes :

- Organisation de réunions commerciales
- Suivi administratif de la structure – Édition de tableaux de bord
- Suivi des clients/fournisseurs
- Rédaction des correspondances commerciales
- Gestion des commandes clients / fournisseur
- Organisation des expéditions / réceptions
- Gestion des problèmes ou petits litiges liés aux commandes ou aux livraisons
- Consolidation et actualisation des données CRM et référencement produits nouveaux

Vous êtes autonome, rigoureux et reconnu pour votre organisation. Vous avez une vraie appétence pour les environnements TPE.

Vous avez des notions en droit des affaires et des connaissances sur le commerce international (réglementation, assurance, transport)

### Profil recherché :

- Diplômé d'un Bac+2 en gestion administrative, gestion des entreprises, vous avez minimum 7 d'expérience sur un poste similaire.
- Anglais courant
- Une autre langue (allemand, espagnol, chinois...) serait un plus
- Notion en droit des affaires
- Maîtrise des éléments techniques du commerce international (Assurance Coface, Transport, Incoterm, DEB, LC, ...)
- Maîtrise des outils office
- Maîtrise des outils de CRM/ERP

### Rémunération :

- Rémunération, selon profil et expérience à partir de 35K€ (fixe et bonus sur CA)
- Restaurant d'entreprise
- Mutuelle

### Type de contrat

- Contrat à durée indéterminée
- Statut Cadre
- Temps plein
- Poste à pourvoir immédiatement