

Référence du savoir-faire technologique, Mitsubishi Electric compte près de 140 000 personnes à travers le monde et génère un chiffre d'affaires de 31 milliards d'euros. Reconnu comme un leader mondial dans les produits électriques et électroniques, **Mitsubishi Electric Europe B.V** recherche pour sa succursale française **basée à Nanterre (92)** :

Assistant Administration des Ventes (F/H) Département Chauffage et Climatisation

Vous êtes le/la garant(e) de l'administration des ventes et de l'approvisionnement de produits finis de notre activité sur un secteur géographique français. Votre mission principale consiste à traiter, suivre et organiser la commande jusqu'à la livraison finale d'un besoin client.

Vos principales missions sont :

- Créer et gérer les dossiers administratifs de commandes tout au long de leur cycle de vie
- Informer le client durant toutes les étapes de sa commande
- Assurer la communication en interne des informations relatives aux commandes
- Analyser et saisir les commandes client dans SAP
- Saisir et transmettre les commandes d'achat aux usines situées en Italie
- Organiser et suivre les expéditions de marchandises des usines vers le client final
- Contrôler le respect des étapes de la procédure interne
- Assurer la communication de reportings pour la hiérarchie

Profil :

De formation **Bac+2/3 validé** (type gestion des approvisionnements, chargé d'administration des ventes), vous bénéficiez d'une **expérience de 2 à 3 ans minimum dans une fonction similaire**.

La **maîtrise de l'anglais est indispensable pour ce poste**. Vous maîtrisez également **les outils bureautiques** et avez une **bonne connaissance du logiciel SAP**.

Autonome, rigoureux(se) et ayant l'esprit d'analyse et de synthèse, vous avez le sens des priorités et faites preuve de réactivité. Vous êtes reconnu(e) pour votre sens du contact et votre autonomie.

Vous êtes « commerçant » dans l'âme et percevez toutes les étapes nécessaires à un business international.

N'hésitez pas à transmettre votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation), sous la référence ADVM, à recrutement@mitsubishielectric.fr.

Afin de se conformer aux nouvelles exigences du Règlement Général sur la Protection des Données, en vigueur depuis le 25 mai 2018, Mitsubishi Electric a mis à jour sa politique de confidentialité à l'égard des données à caractère personnel des candidats, que vous retrouverez en détail en cliquant sur ce lien :

http://fr.mitsubishielectric.com/fr/about-us/local/careers/pdf/meu_fra-recruitment_data_protection_notice.pdf