

Société de négoce ,située à Sainte Croix du Mont, créée par une famille de viticulteurs bordelais , notre activité se caractérise par une activité export (importateurs) , France (professionnels ) et accueil de particuliers à la propriété.

Type de Contrat : CDI

Salaire annuel (min/max en €) : **Salaire** selon expérience (à définir)

Region: Aquitaine

Expérience souhaitée : Minimum 2 à 5 ans

Durée hebdomadaire : 35 heures

**Description du poste : Assistant(e) Polyvalent(e)**

#### **Missions administratives**

Accueil téléphonique et physique

Secrétariat général

Régie DRM DSA DAE

Emission et transmission des déclarations mensuelles et annuelles aux douanes

Tenue des stocks, inventaires mensuels

Emission, contrôle des apurements des DAE

Reporting mensuel

Suivi des commissions

#### **Missions commerciales**

Suivi des stocks

Saisie et gestion des commandes ventes, facturation

Organiser les expéditions et le suivi des échantillons

Relance et suivi des règlements clients

Participation éventuelle à des salons professionnels

Suivi et développement du portefeuille clients

Chargé(e) de l'œnotourisme : accueil, visites guidées du domaine, vente de vins sur place, développement et animation

Cette description prend en compte les principales responsabilités, elle n'est pas limitative.

#### **Profil recherché**

H/F , vous avez une expérience dans un poste similaire

Une parfaite maîtrise de l'informatique ( Pack Office, Elit'vin , réseaux sociaux ..)

Rigueur, sens de l'organisation et autonomie dans le travail seront appréciés

Polyvalent et dynamique

Capacité à gérer plusieurs dossiers à la fois

Méthodique, rigoureux, organisé, votre adaptabilité ainsi que votre rigueur, votre réactivité et votre sens de l'organisation seront d'importants atouts pour mener à bien votre mission.

Bonne capacité relationnelle

Langue et niveau de maîtrise :

Anglais (professionnel) courant nécessaire - une langue supplémentaire serait un atout

#### **Détails complémentaires :**

**Adressez vos candidatures CV +lettre motivation par email : [olivier.allo@wanadoo.fr](mailto:olivier.allo@wanadoo.fr)**