



DESCAS Père & Fils, spécialiste du négoce en Vins à Bordeaux, recherche un(e) Assistant(e) Export.

Rattaché(e) à la Responsable Administration des Ventes, vous assurez de manière opérationnelle l'administration des ventes destinée aux marchés exports. Vous êtes également en charge de favoriser la communication auprès des interlocuteurs aussi bien en interne qu'en externe (clients et prestataires de service logistique). Vous êtes chargé(e) de la gestion administrative, du suivi des commandes exports, des ordres de fabrication jusqu'à l'expédition afin d'assurer une qualité de service exemplaire.

De formation commerciale, vous justifiez idéalement d'une première expérience similaire, de préférence dans le secteur vinicole. Au-delà de votre parcours, vous avez de réelles affinités pour le monde du vin et de vraies dispositions pour vous adapter à tous types d'interlocuteurs. Autonome et rigoureux(se), vous êtes consciencieux(se) dans vos démarches. Doté(e) d'un sens de l'organisation éprouvé et d'une grande polyvalence, vous êtes à l'aise dans les environnements administratifs et commerciaux. Enfin, vous maîtrisez parfaitement l'anglais, la connaissance du Russe serait un atout. Poste basé à Bordeaux.

Merci d'envoyer votre candidature aux adresses ci-dessous :

export@descas.com

[cc : raphael.merlaut@descas.com](mailto:raphael.merlaut@descas.com)