

## OFFRE D'EMPLOI : ADMINISTRATION DES VENTES

**Lieu:** BALLAN MIRE, Indre-et-Loire (37)  
**Date de début:** septembre 2022  
**Contrat:** CDI – Temps partiel de 17,5 h à 24 h par semaine  
**Rémunération:** De 11.50 € à 12,50 € / h

### Entreprise

AGILiCOM propose un service de **RéseauGérance industrielle**, pour des industriels disposant d'un outil de production automatisé:

- Conseil et assistance à distance
- Interventions sur site pour audit et diagnostic des réseaux
- Formations sur les réseaux
- Fourniture d'équipements spécialisés

CA 2021: 2,7 M€

Effectif : 26

[www.agilicom.fr](http://www.agilicom.fr)

### Poste

Sous la responsabilité du Responsable Administratif et Financier vous participez :

- A l'administration des ventes :
  - o gestion des commandes fournisseurs,
  - o gestion de la logistique entrées et sorties de commandes,
  - o gestion ressources humaines et matérielles liées aux interventions ou aux formations,
  - o suivi des clients.
- La planification des interventions et des formations
- Le suivi et la relance de la facturation,
- Au contrôle de gestion :
  - o Contrôle des achats (BC/BL/FACT + QTE/PU)
  - o Contrôle du reporting des journées de production vendues

### Profil

Rigoureux (se), organisé(e), bon(ne) communicant(e) vous êtes intellectuellement curieux(se) et souhaitez évoluer dans une entreprise dynamique et collaborative. La connaissance des logiciels SAGE 100c et Pipe Drive serait appréciée sans être déterminante.

**Études:** Comptabilité / Gestion

**Niveau:** BTS Comptabilité ou DUT GEA (ou équivalent).

Merci de nous adresser votre CV accompagné d'une lettre de motivation par courriel à M. Florian BUREAU, Responsable Administratif et Financier d'AGILiCOM, à l'adresse suivante : [f.bureau@agilicom.fr](mailto:f.bureau@agilicom.fr)