

## **ASSISTANT TRAITEMENT DES COMMANDES**

Yopak, filiale d'un groupe Français, spécialisée dans les objets de communication et emballages publicitaires recrute un Assistant chargé de traitement des commandes et des tâches administratives et commerciales

Définition des missions du poste :

- Traitement et contrôle des commandes clients ;
- Classification du courrier ;
- Maintien de la base de données ;
- Actualisation et distribution des différents rapports ;

Profil recherche :

- Très bonne maîtrise du français ;
- Bonne connaissance de l'outil informatique- connaissance approfondie d'Excel, MS Office ;

Nous espérons bien que:

- vous soyez dynamiques et motivés,
- vous ayez des capacités d'adaptation rapide
- vous ayez le sens d'organisation et de responsabilité, que vous soyez rigoureux et respectueux des procédures ;

Si votre profil correspond à nos attentes, ne tardez pas à envoyer votre CV et une lettre de motivation en français a [gkavrakova@yopak.net](mailto:gkavrakova@yopak.net) .