

## Customer Support Manager / Assistant(e) Commercial(e) France et export

Spécialiste et leader européen des esters synthétiques et des lubrifiants de pointes pour les marchés de l'aéronautique, la Défense, l'Industrie et l'Automotive, le groupe NYCO est reconnu mondialement pour ses produits, son support et son expertise technique haut de gamme.

Dans le cadre du développement de notre activité, nous recherchons un(e) assistant(e) commercial(e) France et export.

Sous la responsabilité de la Responsable Service Clients, vous intégrez la Business Unit Industry & Automotive composée de 7 personnes, vos principales missions sont :

- Vous assurez l'enregistrement et le suivi des commandes pour un portefeuille de clients et grands comptes France et Export dans le respect de la politique commerciale, des procédures internes et des réglementations en vigueur
- Vous organisez la logistique en lien avec l'usine de production et les transporteurs/transitaires, préparez les documents logistiques et douaniers
- Vous enregistrez et suivez les demandes d'échantillons
- Vous répondez dans les meilleurs délais aux demandes clients (documents, devis etc.), effectuez le lien et support avec les responsables commerciaux et contribuez à l'élaboration des tarifs trimestriels
- Vous gérez les encours en collaboration avec la comptabilité
- Vous veillez à la mise à jour des données clients et des bases de données du Customer support (tarifs, tableaux de suivi, fiches clients, cahiers des charges)
- Interface entre les clients et les services internes, vous contribuez activement à la remontée d'informations utiles auprès de votre hiérarchie

### Profil recherché

- Vous êtes issu(e) d'une formation supérieure et titulaire au minimum d'un Bac + 2 (type Commerce International)
- Vous avez une expérience réussie d'au moins 3 ans dans un poste similaire en ADV
- Votre anglais est opérationnel, écrit et oral
- Vous avez une bonne maîtrise du Pack office, tout particulièrement une bonne connaissance de Excel
- Vous maîtrisez les spécificités du commerce international (incoterms, etc.)
- Vous êtes organisé(e) et rigoureux(se), faite preuve de dynamisme et de réactivité
- Aisance relationnelle et esprit d'équipe sont des qualités attendues
- Vous êtes orienté(e) satisfaction clients et avez une capacité à manier et mémoriser des chiffres

Contrat : CDI

Rémunération : selon profil + tickets restaurants + mutuelle

Date : à pourvoir dès que possible

Lieu : Paris – centre

Merci d'envoyer votre candidature à Céline LAFAGE : [celine.lafage@nyco.fr](mailto:celine.lafage@nyco.fr)