

## GESTIONNAIRE ADV / CHARGE(E) DE SUPPORT CLIENT – H/F

Leader européen dans le domaine des lubrifiants synthétiques de hautes performances pour l'aéronautique, notre société recherche un(e) gestionnaire ADV / chargé(e) du support client qui sera rattaché(e) à la division Aéronautique Défense.

Le/La chargé(e) du support client devra assurer les missions suivantes :

- Etre le point focal de toutes demandes clients : cotation, appels d'offres saisies de commandes, logistiques, techniques, commerciales et administratives
- Coordonner les réponses (décrites précédemment) aux clients
- Traiter et saisir les commandes clients
- S'assurer du suivi des commandes jusqu'au paiement
- Traiter et gérer les réclamations clients
- Assurer l'interface avec l'usine pour le suivi des stocks
- Etre l'interlocuteur privilégié du client (distributeurs, MRO, Airlines, équipementiers, avionneurs)
- Assurer la satisfaction de ces clients/prospects
- Assurer le développement et le maintien des ventes en étroite collaboration avec les vendeurs
- Assurez le suivi du poste du responsable du service client, lors de son absence
- Rapporter au coordinateur/responsable service client les actions et demandes en cours (réclamation, prévisions de vente, cotations, etc.)

Vous serez sous la responsabilité du directeur de la division et sous la coordination du responsable du service client.

### PROFIL

Première expérience réussie impérative

Formation : commerce international (BAC +3 ou 4)  
Langues : anglais courant indispensable, seconde langue souhaitée (allemand)  
Logiciel : maîtrise du Pack Office  
Connaissance : maîtrise des Incoterms 2010 et des principes logistiques  
Qualités : organisation, gestion des priorités, polyvalence, résistance et maîtrise du stress

Quelques déplacements à prévoir

Intérêt pour l'Aéronautique souhaité et indispensable pour le contact avec les clients

Localisation : poste basé à Paris 8<sup>ème</sup>  
Rémunération : selon profil et expérience  
CDI – plein temps

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