

## Titre de l'offre d'emploi

Assistante administrative

## Secteur d'activité

Agroalimentaire

## Lieu d'activité

Flipou

## Nature du contrat

CDI

## Début du contrat

01/05/2024

## Présentation de l'offre - Les Missions - Profil - Conditions d'exercice

### Description de l'entreprise

La Ferme des Peupliers est une ferme familiale normande située dans l'Eure. Nous élaborons des yaourts, des desserts lactés et du fromage frais fermier exclusivement au lait de nos vaches depuis 1963.

Nos produits laitiers offrent au consommateur un goût unique ayant contribué à l'histoire et à la réputation du groupe agricole familial.

Rattaché(e) la Responsable ADV, vos missions seront :

- Assurer la saisie des commandes clients reçues par mail et par téléphone
- Transmettre les commandes au services expédition en respectant les spécificités clients
- Relancer les clients sur la prise de commande chaque matin
- Assurer le suivi des précommandes
- Gérer le standard téléphonique et effectuer le transfert d'appel

### PROFIL :

- Vous avez idéalement une 1ère expérience sur un poste similaire ou êtes diplômé(e) d'un bac pro ou bac+2 secrétariat/gestion
- Vous maîtrisez les outils informatiques
- Vous avez un excellent relationnel

Type de poste : CDI – temps pareil 25h/semaine

## Pour Postuler

### Date de validité de l'offre d'emploi

01/04/2024

### Préciser qui est l'annonceur

Ferme des Peupliers

**E-mail**

[recrutement@fermedespeupliers.fr](mailto:recrutement@fermedespeupliers.fr)