

# Customer Service Account F/H

Rattaché(e) au Directeur Général, vous serez en charge d'administrer les ventes, de la réception du besoin client à la remise du dossier de fabrication en production.

## Vos missions

---

Vos domaines d'intervention sont les suivants :

→ **Commercial**

*Proposer les produits adaptés à la demande*

*Calculer les prix de vente selon les directives, rédiger les offres et mettre à jour les données commerciales*

→ **Relations clients**

*Communication, relance et préparation des visites clients en interne*

→ **Administration des ventes**

*Contrôler et valider les commandes clients entrantes et les saisir dans le système d'information*

*Assurer l'interface avec les autres services en redistribuant les demandes spécifiques de nos clients. Assurer le suivi des demandes*

→ **Planification**

*Générer les ordres de fabrication correspondants aux besoins nets*

*Planifier les commandes quotidiennement en accord avec le Responsable de Production*

*Valider les attentes clients et y apporter notre confirmation de commande, préparer les dossiers techniques et qualité*

→ **Ordonnancement**

*Gérer le séquençement des ordres de fabrication*

*Suivre l'état d'avancement de la fabrication d'un produit et remonter les alertes lorsque des dérives sont observées*

→ **Gestion de la base article**

*Créer les nouveaux articles dans le système d'information*

*Mettre à jour les dossiers techniques, effectuer la maintenance de la base de données informatique (articles, gammes et nomenclatures)*

→ **Gestion des indicateurs**

*Assurer le suivi mensuel des ventes selon les directives du groupe ou en interne*

*Préparer avec le service commercial les données nécessaires pour le budget et les Rolling Forecast*

## Votre profil

---

Formation : niveau Bac +2 à Bac +5 dans le domaine commercial ou logistique

Expérience : expérience professionnelle similaire de 5 ans minimum, de préférence en PME

Langues étrangères : anglais professionnel, allemand niveau intermédiaire (lu, écrit, parlé)

Informatique : bonne maîtrise des outils bureautiques

**Compétences métier :**

- Droit commercial, techniques de ventes et export

- Connaissance des ERP (de préférence famille SAGE), données de base, planification et facturation

- Culture des environnements techniques (impression offset, injection plastique)
- Management électronique de relation client, réglementation afférente
- Connaissance de la réglementation douanière, des modes de paiement (lettres de crédit)
- Compréhension des enjeux traduits par les indicateurs de performance

**Qualités personnelles :**

- Méthodique et ordonné(e)
- Avoir le sens du détail avec une bonne capacité d'analyse
- Savoir gérer plusieurs tâches de front
- Savoir travailler dans une équipe pluridisciplinaire
- Autonomie rapide souhaitée
- Capacité de négociation

Type d'emploi : CDI, temps plein

Localisation : Kirchheim (à 25 minutes de Strasbourg environ)

Pour postuler à cette offre, adresser votre candidature à l'adresse mail : [rh@jaco.fr](mailto:rh@jaco.fr)