



Le groupe REITZEL est une société FRANCO-SUISSE spécialisée dans la production et la commercialisation de condiments. Le Groupe compte plus de 450 collaborateurs répartis en Suisse, en France et en Inde et au Sri Lanka. La filière Française réalise un chiffre d'affaires de 45 millions d'Euros et compte 130 salariés.

Outre son activité de travail à façon pour les Marques De Distributeurs (75% de son CA), elle possède plusieurs marques nationales, la marque « Le Jardin d'Orante » (condiments et assaisonnement) sur le réseau GMS, « Bravo Hugo » sur les réseaux spécialisés BIO et la marque « Hugo Reitzel » à destination des professionnels de la restauration.

Son produit phare : le cornichon dont elle soutient la relance de la culture en France depuis 2016. Rejoindre le groupe Reitzel, c'est intégrer un collectif d'hommes et de femmes qui ont su faire émerger leurs personnalités, leurs convictions au travers l'écriture de valeurs, « La Reitzel Attitude ».

Des équipes fières d'exprimer et revêtir au quotidien le « courage ensemble » comme vertu cardinale. Avoir du cœur, de l'énergie, de l'audace, de la vaillance et de la ténacité en se respectant soi-même, en respectant les autres et la nature qui nous fait vivre.

C'est également rejoindre le monde du vivant, participer avec vos atouts à faire de notre entreprise une référence dans la transformation du végétal pour une alimentation saine et joyeuse et devenir une référence dans l'univers des pickles.

Retrouvez plus d'infos sur www.groupe-reitzel.com, www.jardindorante.fr et www.cornichonfrançais.fr

Au sein de notre département ADV, relevez nos challenges au poste de :

Assistante ADV/Logistique H/F

CDI- Temps complet

Poste basé sur Bourré - 41400 (situé en Blois et Tours)

Rattaché(e) au Responsable ADV, et en collaboration avec l'équipe logistique et le service production vous intervenez avec une large autonomie sur les tâches suivantes :

- Traitement des commandes :
 - Intégration, saisie et traitement des documents du service ADV (commandes, fax, bons de préparation, factures, EDI, DESADV ...) liés aux clients.
 - Suivi des quotas
 - Suivi des ruptures
- Gestion des transports :
 - Affrètements des commandes du site de BOURRE/CONNERRE
 - Expédition des échantillons
 - Pointage des factures, mise à jour du tableau suivi
 - Gestion des palettes
 - Suivi des expéditions (du jour et préparation des départs du lendemain)
- Gestion ponctuelle du site E-commerce
- Gestion des litiges clients
- Suivi des promotions :
 - Mettre à jour les tableaux
 - Transmettre les informations aux différents services
- Divers (classements ...)
- Participation à l'inventaire de fin d'année

Profil :

- Bac à bac +2 en logistique, gestion ou commerce, avec idéalement une première expérience en ADV, logistique et dans la relation clientèle
- Maîtrise des outils bureautiques, principalement Excel / Word
- Rigueur, organisation, réactivité et assiduité afin de limiter les réclamations des clients et gérer les priorités
- Dynamique avec un sens aigu du service client
- Excellent relationnel
- Savoir travailler dans l'urgence et faire face aux imprévus (mécontentement des clients, transporteurs...)
- Esprit d'équipe
- La connaissance du logiciel DIVALTO et de la maîtrise de l'anglais sont de vrais atouts.

***Merci d'adresser lettre de motivation, CV à l'attention de Stéphanie WAVELET – Service des Ressources Humaines
– par mail : recrutement@reitzel.fr***