

BIOTECHNOLOGIES Brive (Corrèze)

SILAB est une société française indépendante spécialisée dans la recherche, la production et la commercialisation d'ingrédients actifs naturels, efficaces et sûrs destinés à l'industrie cosmétique et dermo-cosmétique mondiale.

Expertise en biologie de la peau et dans la maîtrise du naturel, notre entreprise est l'un des leaders mondiaux dans le secteur depuis 40 ans grâce à une stratégie d'innovation ambitieuse et un investissement continu dans les Hommes, les équipements et les technologies.

Avec plus de 400 collaborateurs en France et à l'international, nous réalisons 60% de notre chiffre d'affaires à l'export, en collaboration avec un réseau de distributeurs exclusifs. Pour plus de détails : www.silab.fr

► 1 Administrateur-trice des Ventes

SILAB développe, fabrique et commercialise auprès des grands noms de l'industrie cosmétique et dermo-cosmétique mondiale des ingrédients actifs d'origine naturelle, brevetés, à l'efficacité et l'innocuité démontrées, pour sublimer la beauté des peaux saines et prendre soin des peaux fragilisées.

Garant de la promotion des actifs SILAB, le département Commercial assure le suivi de la relation-client au quotidien, s'impliquant dans les projets de ses partenaires et mettant à leur disposition toutes les informations utiles à propos des produits et du savoir-faire de l'entreprise.

Au sein de l'équipe dédiée à l'administration des ventes, vous participerez au développement de notre croissance internationale. Rattaché-e à notre responsable ADV filiales, vous travaillerez en étroite collaboration avec nos clients, nos distributeurs et nos filiales ainsi qu'en interface interne (notamment avec le service logistique industrielle et le service finances) dans un contexte France et international.

Dans le cadre de vos missions, vous :

- assurerez la gestion des commandes clients (depuis la saisie, jusqu'à la facturation incluant l'organisation logistique des expéditions) ;
- contrôlerez les éléments contractuels (prix, conditions de livraison, délais).

Dans une démarche d'amélioration continue, vous contribuerez à l'analyse de nos résultats et au suivi de nos indicateurs avec les différents services du département Commercial.

Profil : De formation Bac+2 ou Bac+3, vous avez de préférence une expérience en administration des ventes, commerce international. Vous possédez une parfaite maîtrise de l'anglais en situation professionnelle quotidienne écrite et orale.

Vous utilisez la suite Office de manière avancée (Excel, PowerPoint). La connaissance du fonctionnement des flux dans un système ERP / CRM est un plus.

Vous faites preuve de méthode dans l'organisation du travail tout en sachant vous adapter aux exigences des clients et en gérant les priorités.

Poste en CDI à pourvoir dès que possible.

Rémunération selon le profil et l'expérience.

Avantages : Participation et intérressement, primes, tickets restaurant, crèche inter-entreprise, complémentaire santé familiale, télétravail, compte épargne-temps, plan d'épargne retraite, contribution à la mobilité durable, CSE dynamique.

Consultez « La vie dans l'entreprise » sur la page Talents de notre site internet.

Lieu de travail : Région Nouvelle-Aquitaine, Saint-Viance (Brive-La-Gaillarde, Corrèze).