

ASSISTANT

SERVICE CLIENTS EXPORT

« Face aux obstacles rencontrés récemment dans certains des pays que je gère, c'est grâce à l'implication de toute l'équipe que nous avons pu réaliser nos objectifs. »



« Ce qui m'a tout de suite attiré, c'est la dimension internationale et interculturelle de ce métier. Je suis un véritable chef d'orchestre au sein de mon entreprise qui déploie une démarche développement durable. Faire preuve de rigueur, de dynamisme et de réactivité est primordial. Je suis ouvert à toute proposition de poste en tant que chef de produit ou responsable de zone Union Européenne, Asie ou Amérique. »

Kevin / 25 ans

BTS Commerce international et Master,
par alternance, en Management International
et gestion des entreprises à l'ESM Marne la Vallée

ASSISTANT SERVICE CLIENTS EXPORT

MISSION GÉNÉRALE

Traite et coordonne les commandes clients de la zone export dont il a la responsabilité, de la saisie à la livraison. Organise l'expédition, en tenant compte des contraintes export et des documents spécifiques à cette zone (Incoterm, crédit documentaire...)

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Traite** les commandes export en s'assurant qu'elles sont complètes et conformes, dans le respect des engagements commerciaux pris, et vérifie la disponibilité des produits. Génère une facture pro forma à faire valider par le client. Après acceptation, envoie un accusé de réception de commande au client.
- **Prépare** la commande en vue de l'expédition physique (certificats d'origine, déclaration en douane des marchandises importées, déclaration des échanges de biens...). Etablit le bordereau de déclaration de marchandises dangereuses ou tout autre document, si nécessaire. Prend contact avec le transitaire pour positionnement et enlèvement du container.
- **Vérifie** la conformité des termes et des conditions de paiement et émet la facture du client dans le respect de la législation du pays.
- **Gère** et actualise la base de données clients en permanence.
- **Résoud** les litiges clients (problème de transport, produits défectueux, reliquats impayés...), initie les demandes d'avoirs et met en place les actions préventives.

PROFIL

FORMATION INITIALE

Formation de type BTS Commerce International

Fonction accessible par l'apprentissage, le V.I.E. ou par promotion interne.*

COMPÉTENCES REQUISES

Compétences techniques

- Connaissance des dispositifs propres au commerce international
- Maîtrise professionnelle ERP* et des outils informatiques Pack Office

Aptitudes

- Capacité d'analyse
- Rigueur d'organisation
- Communication, bon relationnel
- Travail en équipe

Anglais courant obligatoire
et langues étrangères selon les besoins

AUTRES INTITULÉS DE LA FONCTION

Assistant clientèle export, Assistant commercial export, Coordinateur client export, Assistant ADV export