

**Dans le cadre du développement de son activité,**

**Polytechs\_recherche**

**Un(e) Assistant(e) Commercial(e) France (H/F)**

## **Entreprise**

---

Polytechs est une société indépendante dont l'activité principale est le travail à façon de mélanges maîtres et d'additifs compactés pour les producteurs et transformateurs de polymères. A cette activité spécifique s'ajoute la production et la commercialisation d'une large gamme de mélanges maîtres d'additifs.

Avec 40 ans d'expérience, Polytechs est aujourd'hui un leader du marché, reconnu pour la flexibilité de son outil de production ainsi que pour la qualité de ses produits et services.

Avec une capacité de production de 30 000 tonnes par an et plus de 160 collaborateurs, nos produits sont vendus dans le monde entier. Vous pouvez consulter le site internet [www.polytechs.fr](http://www.polytechs.fr) pour davantage d'informations

## **Les missions**

---

Rattaché(e) directement à la Responsable Administrative des ventes vos missions principales seront les suivantes :

Vous gérez en collaboration avec les commerciaux un certain nombre de clients à partir de la cotation jusqu'à la facturation.

Vous répondez à l'ensemble des demandes clients qui parviennent au service.

Vous effectuez la facturation et le contrôle en fonction des directives commerciale ainsi que les relances sur les impayés.

Vous garantissez la bonne tenue des dossiers commerciaux.

Contrat de 6 mois renouvelable et/ou transformable CDI

## **Profil**

---

De formation BAC +2/3 de type BTS Commercial international, Management des unités commerciales ou DUT Gestion Administrative et Commerciale des organisations.

Vous êtes autonome, curieux(se) et force de proposition.

## **Contact**

---

Service RH – 02.35.57.93.92

Courriel : [claire.beaufils@polytechs.fr](mailto:claire.beaufils@polytechs.fr)