



## Coordinateur(trice) ADV France & Export CDD 6 mois (remplacement congé maternité)



### L'entreprise

Difagri, expert en diététique animale, est une PME dynamique de 36 salariés et implantée à Saint Hilaire de Loulay en Vendée, près de Montaigu. Destinées à couvrir les besoins nutritionnels des animaux d'élevage (en complément de leur régime alimentaire journalier) dans une logique de bien-être et d'équilibre, nos solutions permettent d'optimiser à la fois les performances des animaux et la durabilité des exploitations.

Nous travaillons par l'intermédiaire de notre réseau de distribution sur la France et à l'international. Notre chiffre d'affaires s'est rapidement développé ces dernières années pour atteindre 18 millions d'euros aujourd'hui.

### Vous êtes

- Reconnu(e) pour votre organisation, rigueur, autonomie et réactivité
- Soucieux de la satisfaction client
- Force de proposition, vous avez d'excellentes qualités relationnelles et une parfaite maîtrise de la gestion des opérations à l'international (ICC 2020, modes de règlement, formalités douanières) et de l'outil informatique (ERP, Excel, Outlook)
- A l'aise en anglais, vous justifiez d'au moins une expérience au sein d'un service ADV

expert en diététique animale

### Envie de rejoindre une PME bienveillante et partager nos valeurs d'intégrité, de technicité et de progrès ?

Chrystelle et Charlotte, assistantes commerciales France/Export, recherchent un ou une coordinateur(trice) pour le service Administration des Ventes en remplacement de Blandine, qui attend un heureux événement. Rattaché(e) au Directeur des Ventes France, vous serez notamment amené(e) à :

- Garantir le bon déroulement des opérations export et grand export (enregistrements produits, gestion des transports maritime et aérien, réalisation de la liasse documentaire export, modes de règlement, douanes, ...)
- Coordonner les activités du service ADV en relation avec les autres services internes
- Suivi de certains grands comptes (échanges avec les clients et lien avec la production)
- Contrôler et participer à la gestion administrative des ventes afin de veiller à la satisfaction des clients (réalisation de propositions commerciales, création de comptes client, enregistrement et confirmation de commandes, rédaction de fiches de spécificités produits, facturation, ...)
- Réaliser la mise à jour de la grille tarifaire dans l'ERP (Divalto)

**Innover pour apporter des solutions en phase avec les nouvelles attentes sociétales est le défi quotidien de l'entreprise. Convaincu que la rentabilité des exploitations et le respect de l'environnement et des animaux peuvent coexister, Difagri agit pour l'élevage de demain.**

Poste à pourvoir dès que possible

Contact : Marjan MILCENT - rh@difagri.com - 02 51 94 88 99