LOEUL & PIRIOT est le spécialiste historique des viandes de lapin et de chevreau.

Entreprise familiale créée dans les Deux-Sèvres en 1906, le groupe est aujourd'hui le leader européen dans la transformation de viande de lapin et du chevreau de lait.

Notre mission : donner envie et faire changer d'avis sur la viande de lapin !

LOEUL & PIRIOT se donne pour mission d'inviter la viande de lapin sur toutes les tables. Elle est savoureuse, diététique et bien plus facile à préparer qu'on ne le croit. LOEUL & PIRIOT veut donc surprendre et créer l'envie chez les consommateurs.

Grâce à une offre diversifiée et de grande qualité, nous proposons aux consommateurs le lapin sous toutes ses formes, ainsi que des recettes faciles et variées. LOEUL & PIRIOT défend la créativité culinaire accessible à tous.

Aujourd'hui, nous vous proposons d'intégrer notre structure dans le cadre d'un CDD de remplacement pour une longue durée, en tant que :

Assistant ADV Export et PAI (H-F)

Description du poste :

Sous la responsabilité du Responsable Export et en relation avec les différents services du groupe, vos missions seront notamment les suivantes :

- La gestion administrative des ventes à l'export : commandes frais et congelés, envoi des tarifs hebdomadaires et mensuels, échantillons, plans de transport, rapports hebdomadaires, facturation, certificats sanitaires ;
- Le suivi des commandes et des ventes sur le secteur PAI (Industrie France) ;
- La rédaction de propositions commerciales en accord avec le responsable export ;
- Les relances des impayés et le suivi des en-cours ;
- La gestion des litiges clients et fournisseurs ;
- Le suivi d'un portefeuille clients (GMS, grossistes, RHD ...), rédaction de propositions commerciales et relances ;
- La gestion du secrétariat du service export.

Profil :

De formation Bac +2/3 dans l'assistantat ou le commerce international, vous maîtrisez idéalement l'anglais et l'allemand. Des notions d'espagnol seraient un plus.

Vous êtes à la recherche d'un poste polyvalent, vous permettant de développer vos compétences administratives et linguistiques. Vous êtes organisé(e) et rigoureux(se), vous faites preuve d'adaptabilité et savez travailler en équipe. Vous avez le sens du service clients et une bonne capacité d'écoute.

Informations utiles :

- LOCALISATION : Thouars (79), France ;
- CONTRAT : CDD – 10 à 13 mois à temps complet ;
- DATE DE DEBUT : Fin mai début Juin 2023 ;
- SALAIRE : à définir selon profil ;
- EXPÉRIENCE : 2 à 5 ans

Merci d'adresser votre dossier de candidature avec votre CV et lettre de motivation à l'attention de M. Donat SAUPIN - ZI Le grand rosé- BP 46- 79101 THOUARS ou donat.saupin@letp.fr