

Le **Laboratoire HUCKERT'S International** est spécialiste de la **bio-décontamination et de la désinfection de haut niveau** en milieu médical, pharmaceutique et industriel.

SECRETAIRE COMMERCIAL(E) - RÉCEPTIONNISTE (H/F)

Trilingue Français, Néerlandais, Anglais

PROFIL

- ✓ Vous avez une parfaite maîtrise des logiciels word, Excel, Outlook,
- ✓ Vous êtes Trilingue Français, Néerlandais, Anglais
- ✓ Vous savez gérer vos priorités et vous intégrer dans un groupe de travail
- ✓ Vous êtes dynamique – proactif- positive – flexible – polyvalent et impliqué dans votre travail
- ✓ Vous avez une excellente présentation en rapport avec le poste que vous occupez

FONCTION

Vous assurez:

- ✓ L'encodage des commandes et des offres ainsi que leurs suivis respectifs
- ✓ La réception d'appels téléphoniques: clients, fournisseurs,....
- ✓ Le suivi des plannings et des visites des attachés commerciaux
- ✓ Le service après-vente ainsi que le support technique
- ✓ Le suivi hebdomadaire et mensuel du CA par attachés commerciaux
- ✓ La recherche des cibles/prospects pour les attachés commerciaux
- ✓ Le suivi salons (tableau de suivi des contacts, mailing, offres,...)
- ✓ L'encodage et suivi des retours ou échanges
- ✓ La préparation des salons nationaux et internationaux

OFFRE

- ✓ Vous rejoignez une entreprise performante, professionnelle et en pleine croissance, une société à taille humaine qui mise sur le développement des personnes à long terme
- ✓ Une formation et un accompagnement
- ✓ Un salaire en rapport avec votre expérience

VOTRE CANDIDATURE

Veillez adresser votre CV + Photo au :
Laboratoire HUCKERT'S International
Avenue Lavoisier 20, 1300 Wavre

recrutement@huckerts.net