



OFFRE D'EMPLOI

Assistant Gestion Administration des Ventes

Nom de la société : M2i Group – www.m2i-group.fr

Localisation : Saint Cloud (92 213)

Contrat : CDD

Durée : 12 mois. Offre à pourvoir à partir d'octobre 2025

Profil recherché : Formation Bac +2 (ex : BTS Négociation et digitalisation de la relation client, BTS Comptabilité et gestion, BTS Gestion de la PME...) ou Bac+3 (ex : BUT Gestion administrative et commerciale des organisations, licence pro mention management des activités commerciales, licence pro mention management et gestion des organisations...) ; de préférence avec 1 à 3 ans d'expérience en administration des ventes, facturations ou en service client.

Rémunération : Selon expérience

À propos de M2i Group

M2i Group est une entreprise française fondée en 2012 qui compte aujourd'hui 185 collaborateurs, dont 2/3 ont été recrutés il y a moins de 5 ans. M2i est un pionnier dans le domaine de la protection biologique des plantes et de la distribution d'alternatives aux pesticides. Nous concevons, produisons et distribuons des phéromones pour une lutte durable sans pesticides contre les ravageurs des plantes et des cultures, tout en respectant l'environnement et la biodiversité. Nous disposons d'un portefeuille de 50 produits vendus dans plus de 68 pays, et notre croissance mondiale est rapide.

Le journal Les Echos a sélectionné M2i parmi les 120 premières entreprises de l'économie française, et nous avons reçu plus de 40 récompenses. La transition agro écologique est aussi un enjeu de communication : presse, parties prenantes, clients, agriculteurs, partenaires scientifiques sont nos cibles !

Notre société combine les infrastructures d'un groupe industriel avec la dynamique entrepreneuriale d'une start-up innovante. Vous adhérez à nos valeurs d'innovation, d'éco-responsabilité et d'audace ? Vous voulez participer à notre développement international ? Et votre profil correspond à notre besoin ? N'attendez plus, postulez !

Nous recrutons pour notre siège social de Saint Cloud notre nouveau **Gestionnaire Administration des Ventes.**

Description

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un(e) Gestionnaire Administration des Ventes/Assistante commerciale (H/F) motivé(e) et rigoureux(se), pour rejoindre notre équipe commerciale.).

Informations

- Situé à Saint Cloud (France – 92)
- CDD de 12 mois à pourvoir dès maintenant
- Merci d'envoyer votre candidature et votre CV à : johann.fournil@m2i-group.fr

Vos missions

Intégré(e) à l'équipe ADV/Commerciale , vous contribuerez au bon déroulement des opérations commerciales et logistiques, en lien avec les clients, les partenaires et les outils de gestion.

- . Gestion et suivi des commandes clients (saisie, traitement, facturation)
 - Négociation avec les clients sur les délais, conditions de livraison, de facturation ou demandes spécifiques
 - Coordination logistique des expéditions (terrestre, maritime, aérien) en lien avec les transporteurs
 - Suivi des litiges et service après-vente, suivi des paiements clients
 - Utilisation de l'ERP **Sage** pour la gestion des opérations commerciales et administratives
 - Suivi commercial de certains comptes clients récurrents

Perspectives d'évolution ou d'embauche à l'issue de la mission

Compétences et qualifications

Formation :

- Première expérience demandée en administration des ventes ou en service client (stage ou alternance acceptés)

Compétences techniques :

- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, PowerPoint, Word) et les logiciels de gestion (ERP)
- Très bonne capacité de rédaction en français et en anglais
- Anglais courant impératif, échanges fréquents à l'oral et à l'écrit

Qualités personnelles :

- Sens de l'organisation, rigueur
- Bonne réactivité et autonomie
- Aisance relationnelle et sens du travail en équipe

Avantages :

- Un environnement de travail dynamique et formateur
- Une réelle opportunité de montée en compétences
- Un contrat CDD de 12 mois avec perspective potentielle d'embauche en CDI à l'issue
- Une intégration personnalisée au sein d'une équipe bienveillante

Envoyez votre CV et lettre de motivation à johann.fournil@m2i-group.fr