



Le **GROUPE LACROIX**, entreprise familiale jurassienne, est un fabricant leader d'emballages alimentaires. Présent en France et à l'international, nous comptons aujourd'hui 1500 salariés répartis sur 14 sites en France et 17 à l'étranger (Europe, Asie, Nord Amérique et Amérique du Sud). Nous recrutons actuellement un

Assistant commercial Anglais (F/H)
CDI - Poste à pourvoir dès que possible

Intégré au service Commercial, votre mission principale est d'assurer la gestion administrative de votre portefeuille clients et prospects, de façon organisée et rigoureuse, pour le compte de plusieurs commerciaux.

A l'issue d'un parcours de formation complet à nos produits, méthodes et outils de travail, vous serez en mesure de mener à bien vos missions :

- Vous êtes l'interface entre nos différents services, nos sites de production, nos clients, nos prospects, nos commerciaux et vous les accompagnez avec attention,
- Intéressé par la technique liée à nos produits, vous êtes en dialogue fréquent avec le service Développement et nos usines de fabrication en France et à l'étranger. Vous portez les projets et suivez les essais et demandes d'échantillonnages. Vous fournissez les informations techniques nécessaires à l'élaboration des devis.
- En lien avec votre hiérarchie, vous rédigez les offres, les contrats, prenez en charge les commandes cadres et suivez les délais de livraisons. Vous suivez les négociations entre les commerciaux et les clients/prospects.
- Vous êtes en charge des enregistrements sur les différents outils informatiques et vous suivez les règlements clients, relances de paiement et réclamations éventuelles.

Votre capacité d'écoute et votre savoir-être vous permettent de vous adapter sans difficulté auprès de nos équipes et clients. Autonome dans la gestion de vos missions, vous avez envie d'apprendre et de progresser avec une équipe dynamique.

En quelques mots vous êtes polyvalent, organisé, rigoureux, réactif et motivé !

Vous maîtrisez impérativement l'Anglais et la pratique d'une seconde langue pourrait être un plus. Utilisateur quotidien de l'outil informatique, vous maîtrisez le pack office et avez idéalement pratiqué des logiciels de gestion type ERP.

Ce poste est basé à Champagnole et votre salaire sera à négocier selon votre expérience : rémunération fixe + intéressement/participation + mutuelle & prévoyance + primes et avantages sociaux divers, ...

Plus qu'un poste, rejoindre le GROUPE LACROIX c'est...

- ⇒ *Bénéficier d'un **accompagnement avec un parcours d'intégration et de formation** à nos méthodes de travail et process, ...*
- ⇒ *Rejoindre une **entreprise dynamique**, dans laquelle vous pourrez **évoluer en interne** et où vous **collaborerez avec les équipes commerciales du Groupe***

Vous pensez être le candidat idéal ? Rejoignez nos équipes !
Nous attendons votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'adresse job@groupe-lacroix.com