

OFFRE D'EMPLOI – ASSISTANT.E COMMERCIAL.E ET ADMINISTRATIF.VE

BIO A PRO est une SCIC créée par les agriculteurs bio du Rhône et de la Loire approvisionnant les professionnels de l'alimentation en produits biologiques et locaux. Nous travaillons avec plus de 100 producteurs/transformateurs et plus de 450 restaurants commerciaux et collectifs répartis sur le Rhône et la Loire. Notre structure porte des valeurs fortes autour du développement de l'agriculture biologique locale.

Dans le cadre d'un remplacement de congé maternité, nous recherchons un(e) **assistant(e) commercial(e) et administratif(ve)**, qui aura les missions suivantes :

- **Assurer le standard téléphonique et l'accueil physique,**
- **Saisir des commandes clients sur notre logiciel de gestion,**
- **S'assurer de la bonne réception des commandes clients,**
- **Gérer les fournitures de bureau**

Etes-vous notre futur(e) collaborateur(trice) ?

- Vous êtes méthodique, rigoureux(se) et aimez le travail bien fait.
- Vous aimez le travail d'équipe.
- Vous êtes dynamique, proactif et autonome.
- Vous êtes sensible à l'univers de la restauration, à l'agriculture biologique et plus généralement à l'alimentation durable. La connaissance des fruits et légumes est un atout supplémentaire.

Vous vous êtes reconnu ? Venez construire les filières agricoles bio et locales de la distribution de demain !

Conditions

CDD de remplacement dans le cadre d'un congé maternité, à temps plein 35 heures. Basé à Brignais.
Rémunération brute 1837,48€ + 13^{ème} mois.

Candidature par CV et lettre de motivation à contact@bioapro.com.

Date d'embauche souhaitée : 16 septembre 2024.