



**Concepteur et fabricant de placards, rangements & dressings sur mesure**, COULIDOOOR assure au moyen de ses trois centres de production et de sa logistique intégrée, une large présence nationale dans près de 1 600 points de vente.  
Aujourd'hui le groupe emploie plus de 280 collaborateurs et génère un CA de quelques 37 M€ en 2018.

Pour accompagner notre développement, nous recherchons pour l'établissement de La Verpillière (38) :

### **UN AGENT ADMINISTRATION DES VENTES NIVEAU 1**

**(H/F) en CDI**

Rattaché(e) à la responsable de l'administration des ventes, vous serez chargé(e) de :

- Réceptionner les commandes de nos clients
- Centraliser l'ensemble des informations (*fax, mails, plans*) relatives aux commandes et en assurer le suivi
- Demander aux clients de confirmer les informations absentes, les références manquantes ou incomplètes
- Étudier l'aspect technique des dossiers reçus (façades, rangements modulaires, rangements composables et pièces détachées sur mesure) & procéder à leur saisie informatique sur notre ERP/OAV
- Éditer les confirmations de commandes, les contrôler et les transmettre aux clients
- Éditer les dossiers de fabrication (*bons de fabrication, débits...*)
- Transmettre les dossiers de fabrication au service ordonnancement
- Gérer l'ensemble de la relation téléphonique avec la clientèle
- Orienter les clients vers le service compétent lors de besoins ou problèmes ne relevant pas des champs de compétence de l'ADV
- Informer la clientèle de l'avancement des commandes en cours de traitement administratif
- Renseigner les clients pour toutes questions techniques et/ou relatives aux tarifs

#### **Un profil idéal ?**

Titulaire d'un BAC Professionnel ou BTS orienté Bois/Ameublement (type productique Bois, ou fabrication bois et matériaux associés) vous bénéficiez d'une expérience significative de 2 ans minimum acquise idéalement dans un environnement de PME dont l'activité est le bois ou l'ameublement au sein d'un service administration des ventes.

De bonnes qualités rédactionnelles, des capacités de lecture de plan et la maîtrise du Pack Office sont indispensables pour réussir dans cette fonction.

Votre très bon relationnel transverse avec les différents services en interne mais aussi auprès de nos clients, ainsi que votre goût pour l'ameublement et la décoration seront des qualités supplémentaires appréciées pour occuper ce poste.

Vous êtes de nature dynamique, réactive et rigoureuse ? Alors n'hésitez plus : transmettez-nous votre candidature pour rejoindre notre équipe ADV composée de cinq personnes.

**La Verpillière ?** Commune de la région Auvergne-Rhône-Alpes franchissant les 7000 habitants en 2016. Située en bordure de la métropole de Lyon avec un accès direct par l'A43, l'occasion de se promener dans Le Parc de la Tête d'Or, et dans le quartier de La Croix Rousse pour admirer sa splendide vue sur la ville. A proximité des domaines skiables et des nombreux lacs de Paladru, d'Aix les bains ou d'Annecy. N'hésitez plus et venez découvrir le cadre de vie qu'offre la région Auvergne-Rhône-Alpes !

**L'activité de notre site ?** Conception et développement d'aménagements intérieurs, portes de placard, séparations de pièces et verrières sur mesure. Avec un effectif de 37 personnes, notre site de La Verpillière génère un chiffre d'affaire de 4.3 M€ en 2018.

### **Vos conditions d'emploi ?**

Type de contrat : **CDI 35h/sem du lundi au vendredi**

Rémunération : **1 676 € brut/mois**

Autres avantages :

- Intéressement collectif
- Participation aux bénéfices
- Prime de vacances
- Prime d'ancienneté
- Nombreux avantages comité d'entreprise
- Fond de solidarité
- Mutuelle avec participation à 100% de l'employeur

Statut : Employé

Date de prise de poste : dès que possible

**Les + Couldoor ?** Une entreprise innovante à l'esprit familial, des responsabilités, de l'autonomie. Depuis 2016 COULIDOOOR est engagée dans une démarche de management collaboratif, à la vertu de fédérer tous les salariés autour de projets d'entreprise. Cette forme d'organisation est basée sur la communication, le partage des ressources et la coordination.

**Notre objectif ?** Avancer ensemble ! Ce qui implique de permettre à chaque collaborateur de contribuer activement au savoir-faire de l'entreprise pour répondre au mieux à la demande du marché.

Merci d'envoyer CV + lettre de motivation au service Ressources Humaines

📧 à l'adresse suivante : [sgrave@coulidoor.fr](mailto:sgrave@coulidoor.fr)

*Dans le cadre de notre politique diversité, nous étudions à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.*