



## ASSISTANT COMMERCIAL ET MARKETING (H/F)

- **Qui sommes-nous ?**

Unil Opal conçoit, fabrique et commercialise des gammes complètes de lubrifiants et services exclusivement à destination de professionnels répartis sur les principaux segments du marché : industrie, métallurgie, automobile, agriculture, transports, travaux publics et biolubrifiants.

Les 3 sites de production composant Unil Opal font partie du groupe CIPELIA, leader français et européen sur le marché du lubrifiant indépendant.

Nous rejoindre sera une expérience forte et enrichissante.

- **Vos missions :**

Rattaché(e) au service Clients, vos missions seront :

Partie commerciale :

- ✓ Saisir les commandes sur CRM ;
- ✓ Assurer les mises à jour des injections tarifs clients ;
- ✓ Assurer la gestion administrative et le suivi des contrats financiers et vente matériel ;
- ✓ Assurer le suivi des dossiers (administratifs : statistiques, contrats) de certains grands comptes ;
- ✓ Assurer la relation commerciale sur les secteurs vacants ;
- ✓ Assurer le relais sédentaire administratif et commercial d'une équipe de commerciaux ;
- ✓ Envoi de divers documents (techniques ou commerciaux) aux clients ;
- ✓ Saisir les avoirs après analyse du litige ;
- ✓ Editer les factures clients.

Partie Marketing :

- ✓ Assurer le suivi des promos : contrôle de la saisie, suivi des paiements, traitement des commandes de cadeaux jusqu'à leur facturation ;
- ✓ Mettre à jour les supports de communication marketing : plaquettes, catalogues, cartes de visite, outils PLV ;
- ✓ Avoir la responsabilité de la gestion du stock des supports imprimés ;
- ✓ Assurer la mise à jour des étiquettes produits selon les fiches techniques et fiches de données de sécurité (FDS), jusqu'à la validation des bons à tirer imprimeurs.

- **Parlons de vous...**

**Formation et expérience recherchées**

- ✓ Bac+2 avec expérience dans un poste similaire

**Qualités requises**

- ✓ Rigueur
- ✓ Organisation
- ✓ Qualités rédactionnelles et relationnelles
- ✓ Force de proposition

**Compétences informatiques**

- ✓ Maîtrise des outils informatiques, notamment Excel (prérequis)

**Durée**

- ✓ Début du contrat en septembre

Si ce poste vous intéresse, adressez-nous votre candidature à [msanto@unil-opal.fr](mailto:msanto@unil-opal.fr).