



## CHARGE DE CLIENTELE

- **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 :**

Au sein du service clients Unil Opal, votre mission consiste à assurer le relais administratif et commercial des Attachés Technico-Commerciaux qui sont sur le terrain et animer les ventes :

- 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 (administratif : statistiques/contrats) de certains grands comptes ;
- Assurer la relation commerciale sur les secteurs vacants ;
- Envoi de divers documents (techniques ou commerciaux) aux clients ;
- Saisir les avoirs après analyse du litige ;
- Editer les factures clients.

- **Parlons de vous...**

**Formation et expérience recherchées**

✓ Bac +2 avec expérience dans un même type de poste, dans l'idéal en Industrie.

**Qualités requises**

- ✓ Rigueur et précision
- ✓ Méthodique et organisé
- ✓ Qualités rédactionnelles et relationnelles
- ✓ Pédagogue
- ✓ Force de proposition

**Compétences informatiques**

- ✓ Maîtrise outils informatiques, notamment Excel

**Durée**

- ✓ CDI
- ✓ Début du contrat dès que possible

- **Rejoignez-nous !**

Si ce poste vous intéresse, merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à [msanto@unil-opal.fr](mailto:msanto@unil-opal.fr).