



ASSISTANT GESTION COMMERCIALE (H/F)

Dans le cadre d'un remplacement au sein de notre service Analyse de Gestion Commerciale basé à Nuits-Saint-Georges (21), nous recherchons un(e) **Assistant(e) de gestion commerciale à temps plein**.

Votre mission :

En collaboration avec votre responsable, vous :

- Réceptionnez et vérifiez les matrices d'offres commerciales (vérification des coûts, des conditions commerciales, des historiques),
- Archivez et suivez les matrices commerciales et les dossiers à enjeux
- Maintenez à jour les outils servant de support aux offres commerciales, voire les faites progresser
- Fournissez les informations nécessaires à l'établissement des offres commerciales
- Participez à la préparation des tarifs
- Analysez les demandes de prix de cession de nos filiales

Profil recherché :

- Forte capacité d'organisation et de gestion des priorités
- Excellent relationnel
- Rigueur et adaptabilité

Organisé(e) et rigoureux/euse dans votre travail, vous savez faire preuve de réactivité et d'esprit d'analyse. Votre sens relationnel développé vous permet d'être à l'aise dans tout type de communication. Votre capacité à gérer les priorités vous permet de répondre efficacement à l'ensemble de vos interlocuteurs.

Vous êtes à l'aise avec Excel, les outils d'extraction de données (type My Report, Business Object) et les chiffres de manière générale.

Niveau BTS ou équivalent a minima avec une expérience dans la gestion commerciale. Vous maîtrisez les outils informatiques (pack Office, dont Excel avancé). Anglais intermédiaire souhaitable, au moins à l'écrit.

La connaissance du monde viti-vinicole et/ou d'un outil de requête (type My Report, Business Object, Nielsen) est un plus.

Caractéristiques du poste :

- CDI, temps plein
- Rémunération selon profil et expérience