

## RBC LYON RECRUTE :

### Pour un remplacement dans le cadre d'un congé maternité

#### 1 Assistant(e) administrative confirmé(e)

- Plein temps → 39h
- CDD d'avril à septembre
- Poste basé au showroom de Lyon Confluence
- Poste à pourvoir d'avril à septembre
- Sous la responsabilité de la Direction

#### DESCRIPTIF DU POSTE

##### Directement rattaché(e) à la direction vous aurez à charge :

- Gestion et suivi des ventes
- Organisation et planification logistique
- Suivi des facturations et reporting au siège social

#### ASSISTANAT ADMINISTRATIF :

- Réception des appels téléphoniques
- Demande de création compte fournisseur
- Création d'articles
- Établir les devis SAGE et transmettre les données aux commerciaux
- Saisir les commandes via le logiciel SAGE
- Vérifier les conditions de livraison, mode de conditionnement, lieu de livraison.
- Gestion des achats, transmettre les commandes aux différents fournisseurs, avec les informations techniques (lieu de livraison, semaine de livraison, instructions particulières)
- Renseigner les clients/service logistique/fournisseurs selon leurs demandes (suivi de commandes)
- Suivre les éléments de paiement des commandes (règlements d'acomptes fournisseur et client)
- Vérification des confirmations de commandes achats
- Informer le client du délai de livraison de sa commande
- Suivi de la réception du mobilier au dépôt logistique, informer le client si le délai de livraison a été modifié
- Organisation de la chaîne logistique fournisseurs / Clients

**RBC PARIS**  
40 rue Violet  
75015 Paris  
+33 (0)1 45 75 10 00  
paris@rbcmobilier.com

**RBC LYON**  
42 quai Rambaud  
69002 Lyon  
+33 (0)4 72 04 25 25  
lyon@rbcmobilier.com

**RBC MONTPELLIER**  
609 avenue Raymond  
Dugrand  
34000 Montpellier  
+33 (0)4 67 024 024  
montpellier@rbcmobilier.com

**RBC NIMES**  
1 place de la Salamandre  
30000 Nîmes  
+33 (0)466 67 62 22  
nimes@rbcmobilier.com

**RBC AVIGNON**  
36-38 blvd Saint-Roch  
84000 Avignon  
+33 (0)4 90 82 52 56

**POLIFORM LYON**  
1, rue du colonel  
Chambonnet  
69002 Lyon  
+33 (0)4 81 65 15 15  
Poliform@rbcmobilier.com

**RBC GALLARGUES**  
Siège social  
1 avenue de la  
Fontanisse  
30660 Gallargues-le-  
Montueux  
+33 (0)4 66 73 30 00



LYON

- Procédures de traitement de Service Après-Vente (SAV clients) / fournisseurs jusqu'à leur clôture (livraison, garantie, règlement, ...)
- Transfert mobilier (showroom, Mock UP)
- Enregistrement règlement client
- Inventaires

## QUALITES REQUISES

- La maîtrise du logiciel SAGE est un plus
- De solides bases en anglais lu/écrit/parlé seront appréciées
- Bonne maîtrise du pack Office Microsoft (Word, Excel, power point ...)
- Bonne maîtrise de l'orthographe

**RBC PARIS**  
40 rue Violet  
75015 Paris  
+33 (0)1 45 75 10 00  
paris@rbcmobilier.com

**RBC LYON**  
42 quai Rambaud  
69002 Lyon  
+33 (0)4 72 04 25 25  
lyon@rbcmobilier.com

**RBC MONTPELLIER**  
609 avenue Raymond  
Dugrand  
34000 Montpellier  
+33 (0)4 67 024 024  
montpellier@rbcmobilier.com

**RBC NIMES**  
1 place de la Salamandre  
30000 Nîmes  
+33 (0)466 67 62 22  
nimes@rbcmobilier.com

**RBC AVIGNON**  
36-38 blvd Saint-Roch  
84000 Avignon  
+33 (0)4 90 82 52 56

**POLIFORM LYON**  
1, rue du colonel  
Chambonnet  
69002 Lyon  
+33 (0)4 81 65 15 15  
Poliform@rbcmobilier.com

**RBC GALLARGUES**  
Siège social  
1 avenue de la  
Fontanisse  
30660 Gallargues-le-  
Montueux  
+33 (0)4 66 73 30 00