

Vous êtes **assistant commercial avec un excellent sens commercial** ?  
Vous êtes **orienté client** et cherchez une **entreprise à taille humaine** avec un **cadre de travail agréable** ?  
**Rejoignez notre équipe !**

## QUI SOMMES-NOUS ?

**Poncelet Signalisation** est une société liégeoise spécialisée dans le **mobilier urbain**, la **signalisation routière** et les **équipements de voirie**.

Afin de poursuivre notre croissance, nous recherchons la **personne idéale** pour **renforcer notre équipe commerciale** et **gérer les commandes clients/fournisseurs**.

## MISSION PRINCIPALE

- Avec les autres membres de l'équipe, vous **gérez les commandes clients/fournisseurs** de la **réception du bon de commande à la livraison** chez le client.

## ACTIVITÉS/RESPONSABILITÉS

- **Commandes clients**
  - o Vous **réceptionnez et encodez les commandes client** en respectant les procédures établies.
  - o Vous créez et envoyez les **commandes chez nos fournisseurs**.
  - o Vous assurez le **suivi des commandes** client/fournisseur.
- Vous veillez à ce que **les marchandises soient disponibles à temps et aux meilleures conditions**. Vous tenez à jour le **statut des commandes en cours** et vous **réagissez en cas de problèmes/retards**. Vous informez le client en cas de retard.
- Vous veillez au **bon encodage des prix de revient** afin d'avoir une vue correcte sur **les marges**. Vous **optimalisez les marges** quand cela est possible (groupage de commandes d'achat, transport direct, demande d'offres pour grandes quantités, ...).
- Vous gérez les **enlèvements chez les fournisseurs** par nos transporteurs externes. Vous **organisez les livraisons** qui peuvent être faites **en direct** chez le client.
- Vous **réceptionnez les appels téléphoniques destinés aux commandes** et les **transmettez à l'équipe logistique** si nécessaire.
- Pour les **commandes avec placement**, vous créez les **fiches de chantier** et rassemblez toutes les **informations utiles pour les équipes de pose**. Vous **informez le chef d'équipe** du délai de réception des commandes.

## VOTRE PROFIL

- Vous avez le sens de **l'organisation, de la planification et du suivi** des fournisseurs et clients.
- Vous êtes **rigoureux et précis**.
- Vous avez une **bonne capacité de concentration**.
- Vous faites preuve d'un intérêt pour le **côté technique des produits**.
- Vous êtes **débrouillard**, vous utilisez les **ressources disponibles pour trouver les informations** (ERP, le client, le fournisseur, la documentation disponible sur le serveur).
- Vous avez un **excellent sens commercial** : bon sens relationnel avec les clients et les fournisseurs.
- Un **niveau intermédiaire en anglais et/ou néerlandais** est un atout.
- Vous avez de **bonnes aptitudes en communication écrite et orale**.
- Vous aimez travailler **en équipe**.
- Vous maîtrisez les principales applications bureautiques (**Word, Excel, Outlook**) et avez déjà utilisé un **ERP**.
- Vous avez une expérience de minimum **3 ans dans une fonction similaire**.

## NOTRE OFFRE

- Nous vous offrons la possibilité d'intégrer une société à taille humaine et un cadre de travail agréable.
- Un contrat à durée indéterminée à temps plein.
- 27 jours de congés par an.
- Nombreuses possibilités de formations.

**Ce profil vous correspond ? Vous êtes prêt à relever de nouveaux défis ?**

Envoyez votre **CV et une lettre de motivation par email** à Amandine Alexandre (Responsable Commandes)  
à l'adresse suivante : [amandine@poncelet-signalisation.be](mailto:amandine@poncelet-signalisation.be)