

Grohe AG is Europe's largest and the world's leading single-brand manufacturer and supplier of sanitary fittings, holding roughly eight percent of the world market. As a global brand for sanitary products and systems, GROHE emphasises the perfect and individual water flow together with an extremely long durability of the products.

With its headquarters in Hemer and Düsseldorf, the company currently employs some 5,000 people worldwide, including 2,300 in Germany.

## Gestionnaire de portefeuille clients



Courbevoie - La Défense (92)

Direction Supply Chain

Rattachement hiérarchique : Responsable Administration des Ventes

Missions Principales :

1. Traitement et suivi des commandes
2. Téléphone
3. MAJ fichier client

Liste des tâches et responsabilités :

Traitement, saisie et suivi des commandes :

Identification du client par son n° de compte

Qualification de la commande : réf. Produit conforme

Quantité et délai

Prix et remise

Raison de commande

Client bloqué pour des raisons de « cash »

Traiter les anomalies des entrées de commande au jour le jour

Traiter les retours clients : émission de l'avoir client ou confirmation du refus en cours de 15 jours

Traiter les litiges en collaboration avec le crédit

Analyser les carnets et assurer la remontée des points critiques

Traitement des overdues

Téléphone :

Communiquer des délais

Proposer des produits de substitution ou équivalent

Site 2 from job Gestionnaire de portefeuille clients

Etre au service du client par : un dépannage, un découpage de la commande,

.

Fichier client :

Mise à jour du fichier client pour la partie

. (adresse,

)

Requis du poste :

Expérience : 2 ans dans un poste similaire

Formation : BAC + 2

Compétences Requises :

Langue : Anglais écrit, lu et parlé (bon niveau)

Informatique : SAP - Microsoft Office - connaissance du traitement des commandes EDI sous SAP

Qualités : Aisance relationnelle, bon contact téléphonique/commercial, capacité de travailler en équipe, rigueur, organisé, sens du service, réactivité

Conditions de travail : Contraintes particulières du poste (horaires, déplacements,

): RAS

Merci d'envoyer un e-mail à l'attention de Mme Blandine Bouillon en joignant votre CV et une lettre de motivation à l'adresse suivante : [recrutement@grohe.fr](mailto:recrutement@grohe.fr).