

ADMINISTRATEUR(RICE) DES VENTES JUNIOR

CDI - PARIS

À PROPOS DE PATYKA

PATYKA est une Maison parisienne de cosmétique bio dont les origines remontent aux années 1920. En 2002, PATYKA devient la 1ère marque de cosmétiques à être certifiée bio dans le monde (Ecocert) et apporte une vision unique de la beauté, où efficacité, éthique et excellence sont indissociables. Pionnière, PATYKA crée les premiers soins cosmétiques à la fois haut de gamme et certifiés biologiques. Ces soins d'exception, aux fragrances et aux textures sensorielles uniques, emplies d'élégance et de raffinement, invitent au luxe d'un temps maîtrisé et épanoui.

PATYKA connaît aujourd'hui une très forte croissance, à la fois à l'export où elle est présente en distribution sélective dans une dizaine de pays et en France où elle est implantée au sein de 300 points de vente dont 250 pharmacies.

Pour plus d'infos, visitez notre site <http://patyka.com/>

À PROPOS DU POSTE

Sous la responsabilité de la Responsable Administration des Ventes, vous prendrez en charge les missions suivantes :

- **Gestion du cycle de vente :**
 - Administration de l'outil CRM (création nouveaux comptes, articles, opérations)
 - Contrôle du portefeuille de commandes France (alertes, disponibilité des stocks, respect des conditions commerciales)
 - Gestion des stocks
 - Suivi logistique avec notre prestataire
 - Gestion des litiges et Relation Client

- **Coordination de la force commerciale (30 personnes à date) :**
 - Point de contact central de l'ensemble de la force de vente
 - Mise à disposition et suivi des moyens moteurs : coffre, PLV, etc.
 - Suivi des opérations de Trade Marketing, en collaboration avec la force de vente terrain et le pôle marketing (vitrines, TG, soirées VIP, etc.)
 - Interface avec les animatrices terrain : respect du calendrier, contrôle des factures

PROFIL

Evoluant dans un environnement entrepreneurial fortement stimulant et responsabilisant, vous êtes très organisé et rigoureux ; vous savez gérer vos priorités sans vous laisser déborder, tout en étant force de propositions.

Vous êtes dynamique, autonome, pragmatique, avec le goût du challenge et vous sentez en phase avec une équipe jeune et vive d'esprit.

Le poste est basé dans les nouveaux bureaux en plein cœur de Paris (Trinité, Paris 9ème).

- Maîtrise du pack Office (Word, Excel, Powerpoint) indispensable
- Maîtrise d'un outil ERP / CRM type SAGE serait un plus
- Maîtrise de l'anglais à un niveau professionnel indispensable

Les + :

- Une expérience de 2 à 3 ans dans l'Administration des Ventés

COMMENT POSTULER ?

Pour postuler, merci d'envoyer à vos CV et lettre de motivation, à l'attention de Charline GOURNAY, à l'adresse suivant : recrutement@patyka.com.

Merci de préciser dans l'objet de votre mail "Candidature ADV Junior".