

Pôle emploi la force d'un réseau !

**Plus de 4000 conseillers  
entreprise  
à votre service**

Retrouvez tous nos services en ligne,  
24h/24, 7j/7 sur [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)



32/ODSE03

LES PARFUMERIES FRAGONARD  
Mme Responsable  
20 BD FRAGONARD  
06130 GRASSE

**Vos informations utiles :**

GRASSE, le 20 Juillet 2018

N° SIRET : 403394018 00010  
N° offre : 074SRXJ  
Concerne : LES PARFUMERIES FRAGONARD  
06130 GRASSE  
Votre correspondant : Madame franceschi gisele  
Tél. : 0492423909 - recrutementgrasse@pole-emploi.net

Objet : **Votre recrutement / N° offre 074SRXJ**

Madame,

Vous avez choisi de nous confier votre recrutement de « **assistant/e administratif/ve et logistique H/F** ».

Pour vous accompagner dans la définition de votre besoin en recrutement, nous avons convenu ensemble de réaliser une analyse de poste.

Un conseiller vous contactera très prochainement pour convenir avec vous des modalités de sa réalisation.

Nous vous remercions de votre confiance et vous prions d'agréer, Madame, nos sincères salutations.

Votre conseiller  
gisele franceschi

**Important** : pour un recrutement à temps partiel, il vous appartient de vous assurer du respect des obligations légales et conventionnelles liées à ce type de contrat.

**assistant/e administratif/ve et logistique H/F****Description de l'offre**

---

Vos missions : traiter les commandes et demandes du service en veillant au respect de la politique tarifaire, des conditions commerciales, des délais de livraison et procédures inhérentes au service Client/ADV  
Préparer les documents douaniers, contacter les transporteurs, organiser les expéditions.  
Suivre la facturation et le règlement des factures.  
Contrôler et classer les EX1. Coordonner la partie logistique des dossiers. Actualiser les échéanciers, tableaux de bord, bons de commande, liste de références.  
Accueil téléphonique, saisie et mise en forme de documents, archivage, relève et envoi du courrier  
Vous serez rattaché(e) au Service Distribution au sein d'une équipe de 5 personnes et travaillerez en collaboration avec des commerciaux et la supply chain.  
Relève et envoi du courrier. Gérer les litiges et réclamations. Coordination avec les banques en cas de lettre de crédit.  
Offrir un service de qualité aux clients.

**Enseigne de l'employeur**

---

LES PARFUMERIES FRAGONARD  
Mme Responsable  
export@fragonard.com

**Présentation de l'entreprise**

---

\*\*\*\* Pour postuler à cette offre : envoyer votre cv à l'adresse mail export@fragonard.com\*\*\*\*

**Détail**

---

Lieu de travail : 06069 - GRASSE  
Type de contrat : Contrat à durée déterminée de 7 Mois  
Nature d'offre :  
Durée hebdomadaire de travail : 35 H00 HEBDO  
Salaire indicatif : a definir  
Qualification : Employé qualifié  
Conditions d'exercice : Horaires normaux  
Expérience : Expérience exigée de 5 An(s)  
Formation : Bac+2 ou équivalent Commerce international Souhaité  
Langue : Anglais Courant Souhaité  
Effectif de l'entreprise : 20 à 49 salariés  
Secteur d'activité : fabr. parfums/ prod. toilette

**Pour postuler à cette offre**

---

Télécandidater ou courrier  
ape.06362@pole-emploi.fr  
Pôle Emploi GRASSE

123 CHEMIN DE SAINT MARC  
06130 GRASSE