

ALTERNANCE ADMINISTRATION DES VENTES

REFERENCE OFFRE : ETI210628ADV

ETISENSE est une start-up Deeptech lyonnaise qui développe des solutions connectées pour suivre de façon non invasive les fonctions cardiaques, respiratoires et l'activité chez les animaux ou chez l'homme.

DECRO, notre premier produit, se destine au milieu de la recherche médicale. Il permet de mieux prendre en compte le bien-être des petits animaux utilisés en recherche médicale tout en fournissant des données scientifiques plus pertinentes grâce à un gilet Bluetooth embarquant des capteurs non invasifs et à des algorithmes originaux de traitement du signal.

Dans le cadre de la commercialisation de ses produits en France et en Europe, ETISENSE recherche un-e assistant-e Administration des Ventes en Alternance à partir du 1^{er} septembre 2021.

VOS MISSIONS

En tant qu'Assistant(e) Administration des Ventes vous participerez, sous la responsabilité du directeur marketing et ventes et en étroite relation avec la chef de produit marketing et les équipes production et la Direction, à la réussite du lancement de notre produit DECRO sur les missions suivantes :

Organisation de la relation clients

- Poursuite de l'implémentation du CRM et le faire vivre
- Etre garant du bon fonctionnement du CRM
- Suivi des dossiers clients – de la commande à la livraison
- Organisation des procédures de transports et des process douaniers
- Assistance à la préparation des outils de DEMO
- Mise à jour de la documentation commerciale

Suivi administratif

- Gestion administrative et financière en étroite relation avec le CEO (NDF, déplacements)
- Suivis d'aspects légaux (amendements, NDA, contrats divers...)
- Gestion administrative de la relation fournisseurs (aspects commandes et facturation sur l'outil ERP)

VOTRE PROFIL

Titulaire d'un BAC+2, vous préparez une formation type Bac+3 en commerce, en relation clients ou en techniques de ventes. Vous avez gout pour les sciences du vivant et une capacité à vous intéresser à des produits techniques.

Doté(e) de rigueur, de créativité et de dynamisme, vous êtes adaptable à la taille de l'entreprise et autonome afin de mener à bien vos missions. Excellent anglais opérationnel absolument indispensable. Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques.

Une petite entreprise ne vous fait pas peur, elle aurait même tendance à vous attirer car vous vous dites que vous apprendrez, de fait, beaucoup de choses. Vous avez raison. Rejoignez-nous.

CONTACT

Envoyer lettre de motivation et CV à : jobs@etisense.com

