



PLATEFORME TERRITORIALE PROCH'EMPLOI EN LIEN AVEC LES ENTREPRISES DU CAMBRESIS



ASSISTANT BILINGUE ANGLAIS H-F

RÉFÉRENCE DE L'OFFRE : OE2025-04-50

SECTEUR D'ACTIVITE : INDUSTRIE

DATE : 24/04/2025

VILLE : Cambrésis

POSTE

Contexte : Dans le cadre d'un départ, nous recherchons pour une entreprise de 7 personnes un assistant bilingue (HF)

Vos missions : Vous serez polyvalent avec des missions diversifiées.

1/ ACHAT :

- Réaliser des devis et des commandes
- Vérifier les accusés de réception et la réception de la marchandise
- Suivre les livraisons et la vérification des délais/relances

2/ VENTE :

- Editer les bons de livraison/transport France/Europe et Etranger
- Rédiger les marquages pour colis (instructions, référence client)
- Suivre les enlèvements/livraison en collaboration avec le magasinier (intempéries/retard...) et assurer le SAV
- Mémoriser les informations principales des dossiers commerciaux lors d'appels clients

3/ ADMINISTRATIF :

- Classer et archiver
- Relancer les paiements pour le service comptabilité
- Dématérialiser les factures
- Réclamer les documents douaniers (DAU, ...)
- Tâches diverses (tableau des stocks, mise à jour tarifaire, assistance pour la saisie DEB...)

4/ COMMUNICATION :

- Rédiger des lettres officielles pour le PDG (saisie en français et traduction en anglais)
- Traduire des supports variés (courriels, documentation, ...) principalement en anglais, parfois italien et plus rarement en espagnol
- Rédiger des notes de service
- Réaliser des photographies (pour les litiges ou exposer un détail technique à la suite d'une demande client)

5/ MARKETING :

- Sélectionner les visuels, trouver les fichiers sources, travailler les textes, vérifier la pertinence, relecture après mise en page par le graphiste
- Effectuer des recherches à la demande du PDG = benchmarking fonctionnel

PROFIL

Formation et Expérience : Vous avez un diplôme dans le commerce international, vous maîtrisez l'anglais. Vous avez une expérience similaire. Dans l'idéal, vous connaissez le logiciel AS/400.

CONTRAT DE TRAVAIL

Type de contrat : CDD 3 mois évolutif CDI

Date de démarrage : 15/05/2025

Durée hebdomadaire de travail : 35H00 du lundi au vendredi

- Du lundi au jeudi : 8h15-12h00 / 13h00-17h00 et le vendredi de 8h15-12h15

Rémunération : 1900€ brut mensuel

POUR POSTULER

Envoyer CV et lettre de Motivation à Vanessa QUENEHEN, Chargée de recrutement

Par mail : cambrai@prochemploi.fr

Par courrier : Cambrésis Emploi - 14 Rue Neuve 59404 CAMBRAI