



# EKKIA

LE MONDE DU CHEVAL

## Nous recherchons notre futur(e) **ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) EXPORT F/H**

### QUI SOMMES-NOUS ?

Créée en 1967, la société EKKIA s'est imposée au fil des années comme le leader et la référence de la vente de produits d'équitation. Forte de cette expertise, la société EKKIA distribue ses produits dans 70 pays. La société EKKIA est à la recherche d'un(e) assistant(e) commercial(e) Export en CDI. Le poste est basé à HAGUENAU.

### QUELLES SONT LES MISSIONS ?

L'assistant(e) commercial(e) Export est rattaché(e) à la Directrice Commerciale. La personne sera intégré(e) dans une équipe de 3 personnes, vous assurerez l'interface avec nos clients à l'export (téléphone et mails) et assurerez le traitement commercial et administratif des livraisons en respectant un objectif de qualité.

Vous intégrez une équipe de 3 personnes : 1 responsable ADV export et 1 assistante

Vos missions seront notamment :

#### Administration de ventes :

- Assurer le bon déroulement du processus des ventes depuis un contact client ou une réception de commande jusqu'à sa livraison ;
- Suivre le portefeuille clients en accord avec les divers processus commerciaux ;
- Enregistrer et suivre les commandes (mail, téléphone, EKKIA Pro,...) ;
- Organiser et administrer l'expédition des commandes, préparer les dossiers logistiques ;
- Assurer l'accueil téléphonique commercial ;
- Travailler en collaboration avec les commerciaux (VRP et agents) ;
- Suivre les marchés et les reportings des ventes, des reliquats et des précommandes ;

#### Prospection commerciale :

- Participer activement aux opérations de prospection téléphonique et par email et en assurer le suivi ;
- Participer aux réunions et événements commerciaux.

### QUEL EST LE PROFIL IDÉAL ?

- Vous parlez **obligatoirement l'anglais et l'allemand (professionnel)**.
- Vous disposez d'une expérience réussie sur un poste similaire.
- Vous maîtrisez les incoterms et les crédits documentaires.
- Vous êtes rigoureux (se), organisé(e) et dynamique.
- Vous faites preuve d'aisance relationnelle et d'esprit d'équipe.
- Vous avez le sens de l'initiative, des priorités et vous êtes capable de gérer les situations urgentes.
- Vous maîtrisez EXCEL et idéalement AS400.
- Une connaissance des sports équestres et son environnement est un plus.
- Vous vous adaptez vite, êtes réactif et polyvalent.

### QU'EST-CE QUE NOUS OFFRONS ?

Nous offrons un contrat CDI, 13ème mois (après 6 mois de présence), tickets restaurant, mutuelle, une participation et un CSE.

**Veillez soumettre votre candidature à : [recrutement@ekkia.com](mailto:recrutement@ekkia.com)**

Début des candidatures : immédiat / Poste à pourvoir : immédiat