

MOBILITÉ INTERNE LIDL FRANCE



Assistant Service Organisation des Ventes (h/f)

Travailler chez Lidl, **c'est bien plus qu'un job** ! C'est accompagner l'ensemble du service Organisation des Ventes au quotidien dans ses tâches administratives. A ce titre, tu es formé à notre concept et à nos différents métiers en supermarchés afin de les accompagner au mieux.

En rejoignant l'équipe Communication/Personnel du service Organisation des Ventes au siège social, tu intègres une entreprise en pleine croissance où tu peux mettre à profit ton **adaptabilité** et ton **organisation** au quotidien.

Tes missions

Afin d'atteindre tes objectifs stratégiques, en tant qu'Assistant Service Organisation des Ventes, tes missions quotidiennes sont :

- Être l'interlocuteur privilégié des assistants ventes en directions régionales.
- Être en support sur l'outil de checklist supermarché Yoobic (Reporting, mise en place de checklist...),
- Organiser la logistique des différents séminaires,
- Suivre et réaliser des monitorings internes,
- Gérer la diffusion des communications de l'entreprise via nos outils internes,
- Etablir des présentations et comptes-rendus de réunions,
- Gérer et suivre la facturation (création de tiers, suivi des dossiers, relances...).

Ton profil

Au-delà de tes expériences professionnelles, nous recherchons avant tout une personnalité.

- Tu es doté d'un **bon relationnel** et de bonnes **capacités rédactionnelles** ?
- Tu es reconnu pour ton **organisation**, ta **capacité d'adaptation** et ta **rigueur** ?
- Tu es **réactif** et tu as le **sens des priorités** ?

Si tu as répondu oui à ces questions, alors n'hésite pas à rejoindre la #TeamLidl.

Pour candidater à un poste d'Assistant Service Organisation des Ventes, il te faudra :

- Avoir un diplôme d'une **formation Bac+2/3** Assistantat commercial ou Secrétariat.
- Disposer idéalement d'une première expérience professionnelle en Grande Distribution,
- Être à l'aise avec les outils informatiques et avez une bonne maîtrise du Pack Office (Excel, PowerPoint, Word)
- La maîtrise de **l'anglais** ou **l'allemand** est un plus.

Tu es intéressé ?

Pense à informer ton N+1. Pour postuler, clique sur le lien suivant : [Assistant Service Organisation des Ventes - CSO](#)
Ta candidature sera traitée dans les meilleurs délais et un mail sera envoyé à ton responsable afin de l'en informer.
Si le manager recruteur souhaite te rencontrer, tu seras convié à un entretien.
Pour toute question, n'hésite pas à contacter pers.recrut.cso@lidl.fr