

FICHE DE POSTE

FICHE DE POSTE		
GREEN FUSION SOLAR	INTITULÉ DU POSTE : Assistant Back Office	DATE DE CRÉATION : 04/11/2020 DERNIÈRE MISE A JOUR : 11/11/2020
PRÉSENTATION DU POSTE	TITULAIRE : Assistant Back Office	
	DATE DE PRISE DE FONCTION : Janvier 2021	
	LIEU DE TRAVAIL : Rabat Maroc	
MISSIONS	MISSION PRINCIPALE : Prendre en charge les tâches administratives et logistiques de la Business Unit	
	<p>1- Missions administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction des offres commerciales • Emission des devis/ factures • Rédactions de Reporting sales <p>2- Missions logistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interface logistique clients et distributeurs • Cotations de transport • Interface partenaires logistiques • Intermédiaire clients et back office en France 	
CONTEXTE PROFESSIONNEL	RELATIONS HIERARCHIQUES :	
	RELATIONS EXTERIEURES : Clients et partenaires logistiques	
PROFIL	FORMATION : bac +2/3 Minimum en Supply Chain	
	EXPERIENCES PROFESSIONNELLES : Expérience minimum d'un an dans la gestion administrative et logistique	
Compétences requises	Compétences techniques et savoir-faire : <ul style="list-style-type: none"> • Maitrise du MS office • Connaissance du circuit logistique • Connaissance de la gestion administrative 	

Qualités relationnelles et comportementales :

- Bonne capacité d'analyse
- Dynamique et Rigoureux(se)
- Facilité de communication avec les clients, excellentes compétences relationnelles
- Autonome et proactif face à des situations de résolution de problèmes
- Bien organisé, bonne capacité à gérer ses tâches et à respecter les délais
- Volonté de travailler dans un environnement évolutif, culture start-up