

MÊME est la première gamme de produits dermo-cosmétiques spécifiquement développée pour et par les femmes concernées par le cancer. Nous proposons une offre complète et sûre afin de répondre en toute confiance aux effets indésirables des traitements anti-cancéreux, tout en apportant ce qu'il faut de féminité et de bonne humeur pour traverser en beauté cette période difficile. Notre crédo : MÊME MALADE, JE M'AIME, ON M'AIME !

MÊME est à ce jour distribué dans plus de 5.000 points de vente en France et à l'étranger ainsi que sur son site internet.

Pour en savoir plus : [www.memecosmetics.fr](http://www.memecosmetics.fr)

## FONCTIONS

Au sein de l'équipe Opérations et Finances, ta mission sera de t'assurer du bon déroulement des ventes de MÊME à ses revendeurs en France, de la prise de la commande jusqu'au règlement de la facture. Parmi tes missions, tu seras également responsable de l'organisation de la vie au bureau. Tu seras notamment en charge des missions suivantes :

- Gestion de l'administration des ventes BtoB :
  - Facturation : contrôle et validation des commandes ;
  - Edition des avoirs ;
  - Gestion des prélèvements, chèques, remises en banque et rapprochements paiements B2B ;
  - Gestion des impayés ;
  - Gestion du SAV en lien avec le Responsable Logistique ;
  - Support à la direction commerciale dans le suivi des grands comptes.
- Assistance aux commerciaux :
  - Gestion des demandes des commerciaux ;
  - Gestion des appels entrants des pharmacies ;
  - Participation à l'animation des pharmacies (relances clients inactifs, lancements des nouveautés etc...) ;
  - Saisie des commandes Grands comptes et marketplace ;
  - Reporting hebdomadaire.
- Mission annexes ADV :
  - Traitement du courrier ;
  - Proposition d'amélioration des processus existants et futurs ;
  - Etablissement de reportings à la demande de la direction.
- Office Manager :
  - Gestion globale de la vie au bureau ;
  - Relation avec le bailleur de l'établissement ;
  - Gestion des assurances bureau ;
  - Gestion du parc informatique et téléphonique ;
  - Autres missions de services généraux.

## **PROFIL**

- Tu veux t'engager et t'impliquer pour une marque qui a du sens
- Tu aimes le contact humain !
- Tu es très à l'aise à l'oral pour pouvoir répondre quotidiennement à des dizaines d'appels et mails de clients
- Tu fais preuve de rigueur et possède un bon esprit d'analyse
- Suivre des process parfois complexes ne te fait pas peur
- Tu es familier(e) avec les outils IT (logiciels de commandes, Excel etc...)
- Plus généralement, bonne humeur, rigueur et proactivité et autonomie sont les qualités clés pour s'épanouir et réussir dans ces missions

**Pour postuler, envoie ta candidature à [bonjour@memecosmetics.fr](mailto:bonjour@memecosmetics.fr) avec pour objet « Candidature administration des ventes » avec votre CV.**