



DEVIENS COLLABORATEUR D'UNE START-UP DE L'AGRITECH QUI VISE UN MARCHÉ DE +5 MILLIARDS D'€ !

INCérès recherche son Assistant(e) en charge de l'Administration des ventes en CDI – Poste Basé à Uzès (30)

Secteur Agri

L'ADN D'INCÉRÈS...

Notre mission : Prouver qu'il est possible de produire nos aliments en quantité et qualité SANS chimie

Notre objectif : Devenir le 1er propulseur de biosolutions agricoles, en France et à l'international, et contribuer à faire basculer les pratiques des agriculteurs vers l'agro-écologie

Notre métier est simple : Faire adopter par les agriculteurs nos 2 bio-solutions brevetées (et celles d'autres start up!) en prouvant directement dans les champs leur efficacité.

CHEZ INCÉRÈS, ÇA, C'EST DÉJÀ FAIT !

- 3 ans de R&D et 2 bio-solutions brevetées
- Une mise en marché amorcée et une première traction commerciale validée sur un marché global estimé à +5 milliards d'euros
- Recrutement d'une team de 13 personnes d'ici fin 2024 (dont 10 déjà réalisés)
- Lancement d'une levée de fonds d'1,5M€ (dont 1,2 M€ déjà sécurisé)

En pleine phase d'accélération, INCérès souhaite intégrer un(e) Assistant(e) Administrative en charge de l'Administration des Vente avec comme missions principales :

- La gestion et le suivi des commandes clients / commandes fournisseurs
- La gestion des litiges clients et autres
- La facturation et le recouvrement
- La gestion des stocks : création de fiches articles, le suivi des mouvements, les provisions, la collaboration avec les fournisseurs, ...
- La planification et le suivi des livraisons

ET ÉGALEMENT :

- La coordination interne : avec le service commercial, la production, la logistique, la finance, ...
- L'élaboration de reportings et suivi des KPIs : analyser et suivre les indicateurs de performance tels que le taux de satisfaction client, les délais de livraison, le taux de traitement des commandes...
- La veille réglementaire : se tenir informé des évolutions réglementaires et légales liées à l'activité ADV.
- Préparation des « Events » (réunions commerciales et séminaires)

RÉSULTATS ATTENDUS :

- 1 - Au quotidien adopter une réelle fonction support pour l'ensemble du service commercial,
- 2 - Construire avec la Direction Commerciale la gestion administrative de ventes,
- 3 - Participer au déploiement de nouveaux outils informatiques liés à la fonction,
- 4 - Développer des bonnes pratiques liées à son métier et les formaliser.

PROFIL RECHERCHÉ :

Formation : Bac +2/+3. Tu possèdes d'une première expérience d'au moins 5 ans au sein d'une TPE/PME. Tu maîtrises l'anglais et idéalement l'espagnol.

Une connaissance sectorielle en agriculture sera fortement valorisée : Idéalement, tu as acquis une expérience dans une startup du secteur de l'AgriTech ou tu possèdes une compréhension des enjeux spécifiques à l'agriculture.

Tu es prêt(e) à t'immerger et à t'épanouir dans l'environnement dynamique et exigeant d'une startup en forte croissance.

VOILÀ CE QUE NOUS OFFRONS :

- Un package +/- 27 K€, assorti de la prise en charge à 100% de ta mutuelle.
- Une véritable aventure entrepreneuriale au sein d'une startup qui a déjà une place sur le marché
- L'opportunité concrète de faire bouger les lignes de l'agriculture et de créer de l'impact
- Une vie sous le soleil d'Uzès, à 40 minutes d'Avignon et 30 de Nîmes !

Si tu es intéressé(e) par ce poste, merci d'adresser ta candidature (CV + court texte de présentation). Nous avons hâte de te rencontrer !

Contact : rh@inceres.fr

INCérès garantit le traitement égal de tous les candidats et employés et ne fait pas de discrimination sur la base de l'origine sociale ou ethnique, de l'âge, du lieu de naissance, du sexe, de la religion, de l'éducation, du handicap, etc. En tant qu'entreprise, nous nous engageons à offrir des opportunités égales en termes de recrutement de futurs employés, de leur développement professionnel, de salaire, etc.