



## TECHNICIEN.NE ADMINISTRATION DES VENTES

### À PROPOS DE NOUS

Leader européen et acteur de rang mondial, Pyroalliance, filiale d'ArianeGroup, fournit, à ses clients issus des secteurs de l'espace, de la défense, de l'aéronautique et de l'industrie, des solutions à haute valeur ajoutée technologique issues de nos savoir-faire mécanique et pyrotechnique. Nos sous-systèmes permettent de remplir des fonctions critiques sur des lanceurs civils, des missiles tactiques, des satellites, des avions ou encore des installations industrielles à risque. Pyroalliance est en croissance et cherche des talents pour poursuivre son développement.

### Pourquoi nous rejoindre ?



Pyroalliance mène ses activités avec un **référentiel qualité exigeant à l'image de ses clients prestigieux**, grands donneurs d'ordres des secteurs mentionnés, et cela dans un environnement à **taille humaine** où vous avez des échanges avec toute la chaîne de valeur (**richesse des contacts**) et selon une approche projet (**richesse et diversité de votre activité au quotidien**).

### À PROPOS DE L'OFFRE

#### PLACE DANS L'ORGANISATION

Le poste est rattaché hiérarchiquement au Directeur Commerce & Programmes.

#### PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITÉS

- Participer à la vision moyen terme du Chiffre d'Affaires en gérant les précisions dans SAP,
- Participer à l'établissement des propositions commerciales en sollicitant les acteurs des différentes directions concernées à la demande des Responsables Commerce et Programme,
- Saisir les commandes dans SAP en accord avec le manuel qualité,
- Lancer la revue de contrat ou commande, et enregistrer les données dans SAP,
- Facturer les lignes d'affaires des commandes en cours dans l'ERP,
- Animer les suivis des Revues de Contrat et des ARC (Accusé de Réception de Commandes),
- Coopérer étroitement avec les directions et services de Pyroalliance pour l'élaboration des activités de réalisation, afin de transférer nos obligations au titre du contrat principal avec le client,

- Gérer les demandes de sursis,
- Participer aux réunions d'avancement mensuel de l'ADV et de la Direction Commerce et Programmes,
- Faire un état des difficultés de recouvrement et assurer la relance des clients en non-conformité avec le plan de paiement jusqu'au règlement,
- Participer aux réunions Pilotage CA /Offres,
- Mettre à jour les tableaux de bord et les indicateurs qualité
- Assurer la comptabilité fournisseurs de l'établissement
- Contribuer à l'exercice annuel d'inventaires des immobilisations
- Contribuer au contrôle interne en tant que testeur
- Support PMO sur les plannings MSP

## À PROPOS DE VOUS



### POUR POSTULER

Patrick AUZENDE (DRH)

[patrick.auzende@pyroalliance.com](mailto:patrick.auzende@pyroalliance.com)

### DIPLÔME / FORMATION :

- De formation Bac+2 à dominante administrative/finances

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE :

- Expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire

### CONNAISSANCES RECHERCHÉES

- Pack Office (Word, Excel, PowerPoint)
- SAP indispensable

### QUALITÉS RECHERCHÉES

- Exigeant(e),
- Rigoureux(se),
- Dynamique,
- Sens des priorités et de l'engagement,
- Respect des procédures
- A l'écoute et disponible,
- Bon esprit d'équipe,
- Bon relationnel.

### LANGUES

Anglais lu, écrit et parlé souhaité.

### LOCALISATION

Poste basé sur Toulon

### TYPE DE CONTRAT

- CDI
- Coefficient CCNIC : Coefficient CCNIC : 250 à 275 suivant expérience
- Rémunération : selon expérience