NOUS RECRUTONS

Gestionnaire Administration des Ventes H/F
Contrat à durée indéterminée

A propos de TGI MS

TGI Maritime Software est un éditeur de solutions spécialisées dans la gestion des terminaux portuaires, couvrant les marchandises conteneurisées, roulantes et conventionnelles. Basée à Dunkerque, l'entreprise conçoit, déploie et personnalise ses logiciels, disponibles en mode On-Premise ou SaaS.
Filiale d'Africa Global Logistics, elle fait partie du groupe Mediterranean Shipping Company (MSC).
TGI MS poursuit une stratégie de croissance ambitieuse en diversifiant son offre avec de nouveaux logiciels, des services d'infrastructure et l'intégration d'objets connectés. Son développement commercial s'étend à l'Europe, l'Asie et l'Afrique, tout en consolidant sa présence en France et dans les DOM-TOM.
Son atout majeur réside dans la complémentarité entre une expertise métier pointue et une maîtrise technologique avancée, garantissant des solutions performantes, évolutives et adaptées aux enjeux des terminaux portuaires.

Nous recherchons

- Un Gestionnaire Administration des Ventes H/F qui participera, sous la responsabilité du/de la Responsable Administration des Ventes, à la gestion de l'activité Hardware Solutions, parlant français et anglais.
- Un collaborateur H/F rigoureux et méthodique, aimant le travail en équipe, et ayant le sens du service client, ainsi qu'une bonne capacité d'adaptation et de communication.

Vos missions consisteront à

Un poste polyvalent, au croisement de trois univers : commercial, logistique, administratif et financier :

- **Commercial** : relation client, devis et commandes dans une logique de profitabilité des dossiers, relais des informations commerciales et techniques auprès des clients (mailing, webinaires…) ;
- **Fournisseurs** : commandes, contrôle des prix et délais, participation aux appels d'offres ;
- **Logistique** : préparation et suivi des livraisons (un peu de manutention à prévoir), formalités d'export et de douane, gestion de la salle de colisage, gestion des retours et SAV ;
- **Administratif et financier** : suivi des expéditions, de la facturation et des contrats de maintenance, mise à jour de la documentation interne ;
- **Digital** : participation à la digitalisation de l'activité (catalogue en ligne, demandes de devis) ;
- **Transverse** : documentation diverses, participation à des événements internes ou externes (clients, partenaires).

Vous maîtrisez

- Une expérience de deux ans en administration des ventes à l'international (procédures export, douane, Incoterms…) ou en commercial BtoB/BtoC ;
- Une capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse ;
- Une réelle curiosité pour les produits et besoins des clients ;
- De la rigueur et de la méthode dans les aspects administratifs du poste ;
- Les principes d'une bonne communication, et la langue anglaise, à l'écrit et à l'oral ;
- Une relation Client et une approche commerciale empathiques et engageantes ;
- Une bonne autonomie pour assurer tous les aspects du poste.

Nous apprécierons vos connaissances en

- Outils de gestion de dossiers (Jira…)

Type de contrat & affectation

CDI, à Dunkerque, avec possibilité de télétravail partiel. Déplacements ponctuels possibles en France.

TGI Maritime Software

Une entreprise où les valeurs humaines sont au cœur des projets, qui encourage le développement personnel et valorise la créativité et la prise d'initiatives.

Futur TGIcien ou TGIcienne : envoyez-nous votre candidature !

A l'adresse drh@tgims.com à l'attention de la DRH.