



COORDINATEUR COMMERCIAL ET ADMINISTRATIF (H/F) AGS TOULOUSE

Avec 4 243 salariés et 140 succursales, dont 117 implantées à l'étranger, le groupe AGS est le leader français dans l'industrie du déménagement et de la relocation.

L'entière satisfaction des clients est l'objectif essentiel qui sous-tend les activités d'AGS. Acteur clé dans la mobilité des dirigeants d'entreprises, des diplomates, des membres d'organisations internationales et du secteur privé, la force d'AGS réside dans sa connaissance approfondie des marchés, du domaine du déménagement, des orientations de ses clients et dans sa disponibilité. AGS, par son dynamisme, offre aux membres de son personnel des perspectives réelles d'évolution de carrière et de croissance au sein de l'entreprise. La prospérité du groupe résulte de son savoir-faire et du professionnalisme de ses employés.

Nous sommes actuellement à la recherche d'un **Coordinateur Commercial et Administratif** (H / F) qui sera basé à **Toulouse, France**. Cette succursale est opérationnelle en France depuis 1974 et emploie actuellement 8 personnes.

DESCRIPTIF DU POSTE :

Après avoir été formé, et sous la responsabilité de votre manager, vous prenez en charge un portefeuille de clients variés (Grands Comptes, Administrations, Particuliers...) et gérez l'intégralité des opérations liées aux déménagements de nos clients.

Vous assurez ainsi l'avant-vente : prise de rendez-vous avec le client, préparation des cotations tous modes de transport (maritime, aérien, routier...), établissement et négociation des devis jusqu'à la signature. Véritable chef d'orchestre, vous diligentez toutes les actions nécessaires au bon déroulement de la prestation. Ainsi, vous créez et suivez les dossiers clients jusqu'à la facturation, vous donnez les instructions utiles aux différents acteurs de la chaîne (déménageurs, transporteurs, les filiales du Groupes ou les correspondants étrangers...) et veillez en permanence à la satisfaction de vos clients.

Contact unique et privilégié de vos clients, vous assurez le SAV en apportant des réponses adaptées à leurs demandes.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Formation : Bac+2 en commerce international et/ou logistique internationale
- Compétences : vous parlez et écrivez couramment anglais
- Expérience requise : vous avez une première expérience (ou un stage significatif) dans le monde de la logistique internationale.

Rémunération : 1.900€ selon expérience

Vous êtes intéressé(e) ? Envoyez-nous dès aujourd'hui votre candidature avec CV, lettre de motivation et date de disponibilité) à l'adresse mail suivante : david.corpel@ags-globalsolutions.com ou à l'adresse postale suivante : AGS Toulouse, 82 Route de Bayonne 31300 TOULOUSE Merci de rappeler les références de cette offre lors de l'envoi de votre candidature. Les CV ne doivent comporter ni photo ni mention d'âge.

Conditions Générales de Recrutement

Bien que nous acceptons toutes candidatures, nous ne pouvons correspondre qu'avec les candidats présélectionnés. AGS se réserve le droit à retirer les offres d'emploi, ainsi que le droit de ne pas procéder une affectation, à tout moment et à sa seule discrétion. Les candidatures spontanées des agents de recrutement ne seront pas prises en considération. Le processus de recrutement se déroulera conformément aux politiques du Groupe AGS et peut comporter plusieurs étapes.

En soumettant votre candidature, vous acceptes et consentez au traitement et à l'archivage de vos données personnelles contenues dans votre CV et autres documents de candidature, conformément à la législation applicable aux fins de l'inscription et du recrutement des candidats.

AGS encourage fortement la diversité au sein de ses employés et les candidatures des personnes provenant de tous les secteurs de la société.