

INTITULÉ DU POSTE : Assistant commercial et administratif France/Export (H/F)

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE : Pharmaspecific est une entreprise à taille humaine spécialisée dans le conseil en recherche clinique. Notre structure assure le suivi d'essais de médicaments pour le compte de laboratoires pharmaceutiques, de prestataires et aussi d'organisations publiques ou privées en France ou à l'étranger. Dans le cadre de notre développement, nous recrutons un(e) assistant commercial et administratif export.

LA MISSION

Sous la direction de la gérante de la structure, vous serez responsable de la gestion administrative de la structure. Véritable partenaire des fonctions opérationnelles, vous apportez votre support dans le développement des activités de l'entreprise. Ainsi, vos missions sont larges et diversifiées :

Vous apportez votre appui administratif aux activités de production. Dans ce cadre, vous intervenez en qualité d'Assistant administratif (Responsable) :

Vos missions :

- Soutenir la gérante dans la gestion administrative de la structure,
- Décharger les équipes d'une partie de leurs tâches administratives, liées au métier.
- Coordonner et contrôler la mise en œuvre et le suivi des projets d'indemnisation et de remboursement des patients (Préparation de tableau de bord, Vérification des justificatifs de frais, Vérification de la facturation)
- Garantir et favoriser l'aspect relationnel avec les clients, avec les patients, les investigateurs et les techniciens de recherche clinique.
- Accomplir des objectifs quantitatifs et qualitatifs en termes de conduite de remboursement patient dans les temps définis et selon les critères de qualité habituels dans ce type projet
- Établir et suivre les budgets prévisionnels et réalisés

Vous participez, de manière sédentaire, au développement commercial de l'entreprise en France et serez en relation avec l'Étranger. Dans ce cadre, vous apportez votre appui administratif et opérationnel en qualité d'Assistant commercial France et export :

Vos missions :

- Mener, en étroite collaboration avec la direction, les négociations dans le cadre de signatures de nouveaux contrats.
- Élaborer des cahiers des charges et des propositions commerciales, sous la supervision de la gérante de l'entreprise.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe afin de répondre aux besoins des clients.
Organiser des événements visant à promouvoir l'offre de l'entreprise : salons, présentation presse.

LE PROFIL RECHERCHÉ ET LES COMPÉTENCES REQUISES

Titulaire d'un niveau BTS Assistant gestion PME-PMI, Assistant Manager, Assistant commercial export ou Commercial international et vous justifiez d'une expérience réussie d'au moins 1 an dans ce type de poste, expérience développée dans le secteur privé (prestations de services ou laboratoire pharmaceutique).

Fort de cette expertise, vous souhaitez prendre part au développement de la structure en y apportant vos compétences métiers, ainsi que votre volonté d'être un acteur facilitateur pour l'équipe.

Vous êtes reconnu pour votre rigueur et votre expertise métier, vous maîtrisez l'anglais professionnel (oral et écrit), vous êtes doté d'un excellent relationnel et le sens du service est au cœur de votre fonctionnement professionnel. Votre capacité d'autonomie et votre leadership ont été remarqués et appréciés lors de vos expériences précédentes. Vous êtes une personne engagée et professionnelle.

Vous appréciez le travail d'équipe, vous êtes capable de prise d'initiative et êtes adaptable. Vous avez un sens de l'écoute et une capacité de compréhension des besoins.

Si vous vous reconnaissez dans ce profil et que vous cherchez à relever un nouveau challenge dans un secteur porteur, alors envoyez votre candidature, elle sera étudiée avec beaucoup d'intérêt et d'attention.

CONDITIONS DU POSTE :

Type de contrat et durée : CDD

Statut : Employé

Rémunération : entre 18 et 20k€ selon profil.

Mutuelle, Prévoyance, titre restaurant, CE.

Horaires de travail : temps complet

Lieu de travail : Champs sur Marne

Début de mission : juin ou juillet 2017

Contact (pour postuler) : Envoyer votre candidature (CV+LM) à rh@pharmaspecific.fr, à l'attention de Vanessa Montanari, Gérante