

AVIS DE RECRUTEMENT

WAPACK INDUSTRIES SARL, leader dans le secteur de l'emballage en carton au Bénin, recherche une Assistante au Service Commercial pour renforcer son équipe.

Poste : Assistante au Service Commercial

Lieu : Cotonou, Bénin

Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée (CDD)

Disponibilité : Immédiate

Missions principales

- Assurer le suivi administratif des ventes (devis, bons de commande, facturation) ;
- Gérer la relation clients (accueil, informations, suivi des demandes) ;
- Assister l'équipe commerciale dans le suivi des dossiers clients ;
- Mettre à jour la base de données clients ;
- Suivre les livraisons et les commandes en cours ;
- Participer à la prospection commerciale ;
- Suivre les paiements des clients ;
- Collaborer avec les services production, logistique et comptabilité.

Profil recherché

- Être titulaire d'un diplôme en **commerce, gestion ou équivalent**
- Avoir au moins **1 à 2 ans d'expérience** à un poste similaire
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Excel, logiciels de gestion type SAGE est un atout)
- Avoir un bon sens de la communication et du relationnel ;

-
- Une connaissance en comptabilité / finance serait un atout ;
 - Être dynamique, rigoureuse, organisée et proactive.

Compétences requises

- Suivi administratif des ventes ;
- Gestion de la relation client ;
- Capacité d'organisation et de priorisation ;
- Esprit d'équipe ;
- Bonne capacité d'adaptation ;
- Sens de la confidentialité.

Candidature

Les candidates intéressées sont priées d'envoyer leur CV à l'adresse suivante :
info@westafricapack.com , Objet : Candidature – Assistante Service Commercial, Date limite
: 24 avril 2026