



Le groupe SCIT, spécialiste des systèmes d'information et de la distribution informatique depuis plus de 10 ans compte parmi les principaux acteurs régionaux en Pays de Loire et Bretagne et continue de se développer avec une nouvelle implantation à Rennes :

Une structure à taille humaine reconnue pour son expertise dans ses 3 domaines-métiers :

### **Infogérance - Infrastructure - Sécurité**

Création 2008 - 5 M€ CA – 30 Collaborateurs - 250 clients sous contrat

#### **Le Poste ASSISTANT(E) ADV - ACHATS (H/F)**

---

Rattaché(e) directement à la Direction Commerciale, vous assurez l'intégralité du suivi administratif des projets pour une ou plusieurs B.U. Vous travaillez en relation étroite avec l'équipe commerciale, vous êtes pragmatique et organisé(e) et vous maîtrisez l'environnement de la distribution de solutions informatiques.

#### **Au sein de l'équipe en place, vos activités principales seront : les achats, la gestion du stock, la gestion des cotations fournisseurs, la saisie des devis INFRA**

- Gestion des renouvellements logiciels avec les fournisseurs
- Gestion des garanties constructeurs
- Gestion des cotations fournisseurs
- Suivi fournisseurs et négociation avec les grossistes
- Gestion des facturations périodiques (facturations clients et fournisseurs) - Supervision du processus de facturation collecte de toutes informations nécessaires
- Gestion du stock - Inventaire
- Rédactions des offres - Recherche de produits- Recherche de prix – Saisie des devis Infra
- Renseigner les outils de suivi et de gestion
- Organisation, suivi et classement des dossiers clients
- Mise à jour périodique des tableaux de bord

#### **Le Profil recherché & les compétences requises -**

---

Idéalement de formation informatique Bac +2, vous justifiez surtout d'une expérience significative à un poste similaire (2 ans minimum) **dans un environnement lié aux métiers de l'IT.**

Vous comprenez les différents métiers de l'entreprise, vous êtes rigoureux(se), volontaire, autonome et doté(e) d'une réelle appétence pour la relation et le service client.

Vous avez une aisance rédactionnelle (bon niveau d'orthographe impératif) et orale ainsi que le sens du travail en équipe et savez prendre des initiatives.

Votre enthousiasme et votre motivation vous permettront de vous intégrer rapidement dans une structure sympathique et dynamique.

#### **Vous maîtrisez les compétences suivantes :**

- Maîtrise de l'environnement du poste de travail
- Maîtrise des outils bureautique Microsoft Office
- Connaissances des outils de gestion commerciales (EBP, sage ou similaires)



## **Le Cadre social**

---

Lieu : Ancenis

CDI Le cadre social sera évoqué ensemble sur prise de contact pour la partie salariale et selon expérience.

Contact envoi CV et lettre de motivation à Hélène Rondeau : [recrutement@groupe-scit.fr](mailto:recrutement@groupe-scit.fr)