Mise à jour	06-11-2026
Service	BATIPRO
Localisation	Bertrange
Contrat	CDI
Expérience	3 à 5 ans
Statut	Employé
Fonction	A03 Employé administratif et commercial

Contexte et définition du poste

Fort d'une expertise de plus de 30 ans, **BATIPRO MATERIAUX** est un des leaders sur le marché des matériaux de construction au Grand-Duché du Luxembourg.

Grâce à son grand savoir-faire, la société a su établir une solide collaboration avec ses clients.

Nous fournissons le professionnel comme le particulier, en gros comme au détail, avec des produits de qualité et de haute technicité.

Nous bénéficions d'une surface de stockage importante sur plusieurs dépôts, ce qui réduit les délais de livraison et augmente la diversité de nos produits.

Au vu du développement de l'activité, nous recherchons un **EMPLOYÉ ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL - SERVICE GROS-ŒUVRE / ISOLATION / PARACHÈVEMENT (H/F) :**

MISSIONS:

- Gestion de tâches administratives et bureautiques

Prendre les appels téléphoniques et informer les clients en fonction de leur demande

Contrôler les factures fournisseurs et suivre les réclamations

Assurer le contrôle des bons de livraison clients et de leurs rectificatifs

Suivre les clients/fournisseurs et définir les solutions en cas de dysfonctionnement

- Gestion des tâches techniques

Effectuer l'étude commerciale et technique de la demande clients

Faire suivre les données sur les modalités commerciales et techniques aux commerciaux terrain et clients

Prendre en charge les commandes fournisseurs et les conditions de réalisation

- Promouvoir l’image de la société

Représenter son entreprise et ses produits auprès des clients

Faire preuve de professionnalisme en toutes circonstances

Profil recherché

COMPETENCES PROFESSIONNELLES :

Bonne maîtrise des outils informatiques

Solides connaissances du secteur de la construction et des produits du bâtiment

Aisance avec les chiffres et les calculs

COMPETENCES PERSONNELLES :

Rigueur et sens de l'organisation

Polyvalence et capacité d'adaptation

Flexibilité et dynamisme

Autonomie et sens des responsabilités

PROFIL :

Titulaire d’une formation administrative et commerciale

Expérience significative dans une fonction similaire

Maîtrise du français obligatoire (l’allemand est un atout)

Permis B.