

## Assistante Administrative H / F

LM CONTROL est leader de la distribution sur les marchés de L'automate et de la monétique. Nous fabriquons, développons et déployons des solutions sur mesures pour nos clients. Nous cherchons à recruter une assistante Administrative Homme / Femme

Vous intégrez une équipe de 2 personnes, vous assurez la gestion des appels entrants, certains seront redirigés vers notre service Hotline, tandis que d'autres seront traités directement pour nos soins.

### Les missions

- Traiter les demandes d'activation par mail ou par téléphone
  - Des cartes SIM,
  - Des passerelles bancaires
  - GAD etc...
- Gestion des abonnements et de la facturation
- Gestion des documents de ventes, facturation, classement, archivage

### Profil

Titulaire d'un BAC + 2, vous justifiez d'une expérience de minimum 3 ans dans un environnement technique

Optionnel Vous parlez Anglais (oral pas d'écrit)

### Les prérequis :

Vous avez une maîtrise avérée de l'outil informatique  
Une connaissance SAGE serait un plus

Salaire selon profil

**Envie de postuler ?**

[recrutement@lmcontrol.fr](mailto:recrutement@lmcontrol.fr)