

## LA MAISON DU WHISKY

Depuis sa création en 1956, La Maison du Whisky, le **spécialiste du whisky en France**, explore sous toutes ses facettes l'univers du Whisky et des Spiritueux, et s'applique à faire partager aux **professionnels** et au **grand public** sa passion.

Aujourd'hui, La Maison du Whisky distribue plus de **3500 références de whiskies et spiritueux** (dont 600 en exclusivité) dans ses différents réseaux de distribution : dans ses boutiques à **Paris**, à **Saint-Denis de la Réunion** ou à **Singapour**, par l'intermédiaire de **www.whisky.fr**, et par ses circuits de distribution composés notamment de cavistes et restaurants gastronomiques.

Importateur de plus de 60 distilleries et négociants en Whisky, nous éditons chaque année un **catalogue Collection**, véritable guide de référence pour les amateurs de whisky écossais, irlandais, américains ou bien encore japonais, pour les connaisseurs de spiritueux, de rhum, tequila, gin, vodka, liqueurs mais aussi armagnac, cognac, calvados, et pour les professionnels du secteur.

Nous éditons aussi le seul magazine français consacré à l'univers du whisky et des spiritueux fins, **Whisky Magazine & Fine Spirits**, et depuis plusieurs années, nous organisons le salon **Whisky Live Paris** qui rassemble les plus prestigieuses distilleries du monde entier et accueille plus de 8000 amateurs.

### ♥ POSTE

Dans le cadre de son développement, LMDW recherche un(e) Assistant(e) ADV pour son renforcer son service Export. Cet Assistant sera chargé de participer au suivi de toutes les opérations de vente du service Export : de l'enregistrement de la commande jusqu'à la livraison chez le client.

### 👤 RESPONSABILITES

Rattaché(e) au gestionnaire ADV Export, l'Assistant(e) ADV Export aura pour missions principales :

- Contrôle du traitement des commandes avec le suivi du portefeuille des commandes
  - Valider et enregistrer les commandes export
  - Vérifier le respect des politiques commerciale et tarifaire
  - Répondre aux sollicitations des clients
  - Participer à la préparation des plannings de livraison
  - Organiser le transport des commandes
- Suivi documentaire des expéditions
- Gestion des litiges
- Interface avec le service logistique
  - Organisation des enlèvements de marchandise
  - Vérifier les pénuries et ruptures de stocks

### 📄 TYPE DE CONTRAT

CDI

### 🕒 HORAIRES

39 heures par semaine

### 📍 LIEU

CLICHY (92)

### ☰ COMPETENCES REQUISES

- Première expérience réussie dans la prise de commandes et/ou la gestion des litiges au sein d'un service export
- Rigueur, autonomie, sens pratique
- Excellente capacité d'organisation
- Bonnes qualités relationnelles et rédactionnelles
- Goût du travail en équipe
- Anglais bilingue (capacité à échanger au quotidien en anglais par mail et par téléphone avec les interlocuteurs du périmètre)
- La connaissance du monde des spiritueux et en particulier des whiskies est un atout