



Le groupe REITZEL est une société FRANCO-SUISSE spécialisée dans la production et la commercialisation de condiments. Le Groupe compte plus de 350 collaborateurs répartis en Suisse, en France et en Inde. La filière Française réalise un chiffre d'affaires de 45 millions d'Euros et compte 140 salariés.

Référence en matière de pickles en France, Reitzel agit partout où elle est implantée pour développer durablement des filières agricoles et valoriser le fruit de la terre en produits sains et savoureux qu'elle commercialise à marque de distributeur et sous ses marques :

- HUGO : les cornichons français en GMS et pour les professionnels des métiers de bouche
- Jardin d'Orante : pour le réseau GMS
- Hugo Reitzel : pour les professionnels des métiers de bouche
- Bravo Hugo ! : pour les réseaux spécialisés bio

Reitzel est le seul acteur du secteur à travailler en filières, dans la lignée de son fondateur Hugo Reitzel. La PME familiale se donne pour mission de cultiver des cornichons et de les transformer en délicieux pickles, dans le respect des hommes et de la nature, partout où elle est implantée.

Son produit phare ? le cornichon, dont elle soutient la relance de la culture en France depuis 2016.

Depuis sa création, l'entreprise a su perpétuer son savoir-faire avec la même philosophie : celle de tisser des liens privilégiés avec les agriculteurs, au plus près des bassins de culture, et de transformer leurs légumes en produits savoureux, en phase avec les attentes des consommateurs

Retrouvez plus d'infos sur [www.groupe-reitzel.com](http://www.groupe-reitzel.com) , [www.jardindorante.fr](http://www.jardindorante.fr) et [www.cornichonfrancais.fr](http://www.cornichonfrancais.fr)

Au sein de notre service Commercial, nous recherchons un(e) :

**Assistant(e) Commercial(e) MDD (H/F)**  
CDI Temps plein, poste basé à Paris (75009)

Rattaché(e) au Responsable Grands Comptes Marques de Distributeurs, vos missions seront les suivantes :

- Garantir l'interface entre clients et les services internes (Qualité, ADV, Supply, etc.)
- Participer à la gestion des appels d'offres : coordonner avec le Responsable Commercial le suivi des appels d'offres (prix, fiches techniques, échantillons)
- Editer et transmettre les statistiques mensuelles aux clients
- Participer à l'organisation et à la préparation des RDV clients
- Organiser et suivre l'envoi des échantillons (Appels d'offres, 1<sup>ères</sup> productions, Innovations, etc.)
- Participer à la gestion des Licences en lien avec les clients concernés
- Suivre les coopérations commerciales
- Gérer les promotions avec les commerciaux et les équipes internes
- Garantir l'interface entre le service ADV et les clients concernant la gestion des tarifs et des créations clients
- Coordonner les changements de packaging avec les équipes internes
- Organiser les réunions bimensuelles et trimestrielles avec les équipes commerciales et industrielles : établir le compte-rendu et le suivi des actions
- Etablir les analyses des prix de vente (A3 DISTRIB)
- Actualiser les bases de données sur les produits via le logiciel Salsify
- Suivre les ventes hebdomadaires, les stocks à dates courtes et le budget MDD
- Suivre règlements et relances clients en lien avec la comptabilité

### **Profil :**

- Vous avez un niveau Bac+2/3 formation commerciale – vente avec une expérience de deux ans sur un poste similaire, la connaissance de l'industrie agro-alimentaire serait un plus
- Vous êtes à l'aise avec les chiffres et sur les outils informatiques : Word, d'Excel (formules et croisés dynamiques) et de Power point
- Votre excellent relationnel, votre sens de l'organisation, votre rigueur, votre réactivité et votre aisance sur les tâches administratives seront des qualités nécessaires pour intégrer une PME dynamique qui recherche des collaborateurs investis et adaptables
- Anglais écrit souhaité

Horaires de journée

Rémunération selon profil

Déplacements une fois par mois à prévoir sur le site de Montrichard

**Intéressé(e) par ce poste, merci d'adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation + CV) par courriel : Eleanor ELWIS, service des ressources humaines : [recrutement@reitzel.fr](mailto:recrutement@reitzel.fr)**