

ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) & ADMINISTRATION DES VENTES

La famille G. Vigouroux œuvre depuis 1887 à la renommée des vins du Sud-Ouest, perpétuant son savoir-faire depuis quatre générations. Pionnière de l'Appellation Cahors et spécialiste du Malbec français, elle exploite plusieurs domaines viticoles, dont le Château de Mercuès et le Château de Haute-Serre. Le groupe possède également trois magasins de vente, un restaurant bistronomique (La Table de Haute-Serre) et un hôtel-restaurant Relais & Châteaux 4* avec un restaurant gastronomique (La Table de Mercuès). Forte d'environ 50 salariés (ETP), la Famille G.Vigouroux est présente dans plus de 30 pays avec un positionnement «Premium » incontournable, spécialisée dans la production, la commercialisation et la distribution de vins et spiritueux ainsi que dans l'offre de produits oenotouristiques (restauration, hébergement, séjours à thème, ateliers de dégustation).

L'entreprise est moteur de l'appellation Cahors dont les vins sont régulièrement primés en France et dans le Monde.

Sous la responsabilité de la Direction commerciale, vous êtes le lien entre le terrain et la direction. En binôme avec une seconde assistante commerciale et en lien étroit avec les équipes commerciales, logistiques et production, vous veillez au développement des ventes à la satisfaction et au suivi des clients France et export. Votre rôle combine animation commerciale, accompagnement du réseau et gestion rigoureuse de l'administration des ventes.

Et si c'était vous ?

Si vous avez envie de contribuer au rayonnement de nos vins, de tisser des liens durables avec nos clients et d'évoluer dans une maison à taille humaine où la passion guident les échanges, alors rejoignez-nous!

Vos principales missions:

Animation et développement commercial

- Participer activement à la coordination et à l'animation du réseau d'agents et de VRP en France aux côtés de la Direction commerciale.
- Présenter les gammes et services aux clients, mettre à jour et diffuser les grilles tarifaires.
- Être le **contact privilégié** des clients et des partenaires externes.
- Prospecter de nouveaux clients (via téléphone et mail)

Administration des ventes

- Gérer le cycle complet de la commande : réception, suivi logistique, facturation et relance.
- Assurer le suivi des dossiers clients (commandes, tarifs, litiges, statistiques, CRM).
- Calculer les commissions des agents et VRP.
- Mettre en œuvre le système d'allocation des vins.
- Gérer la facturation boutique et restaurants du groupe.

Événementiel & salons

- Contribuer à l'organisation et la participation aux salons professionnels
- Devenez ambassadeur(drice) de nos vins et de notre savoir-faire sur ces temps forts.

Support administratif

- Participer à la gestion des dossiers administratifs (Agrimer, subventions, concours etc..)
- Assurer l'accueil téléphonique et la gestion du courrier.
- Suivre et passer les commandes de fournitures de bureau

Le profil que nous recherchons

Ce poste est fait pour vous si vous aimez :

- Le contact client, le challenge, la négociation et le suivi commercial,
- Travailler dans un environnement stimulant où la polyvalence est un atout,
- Vous impliquer dans un métier où l'implication et la réactivité font la différence.

Vous êtes reconnu(e) pour votre organisation, votre sens du service et votre aisance relationnelle.

Vous maîtrisez l'anglais (écrit et oral) et le Pack Office, et êtes à l'aise avec les outils CRM.

Une première expérience en tant que **commercial ou ADV**, idéalement dans le secteur des vins et spiritueux, serait un vrai plus.

Ce que nous vous proposons

- **CDI**, temps plein (38,5h / semaine, du lundi au vendredi)
- Rémunération : à partir de 25 K€ brut annuel (selon profil et expérience)
- Avantage : 13e mois après un an d'ancienneté
- Poste basé à Cahors (46)
- Prise de poste dès que possible

Adresser lettre de motivation avec C.V à :

Service RH
recrutement@g-vigouroux.fr
BP 159 46003 CAHORS Cedex
Tel. 05.65.20.80.95
http://g-vigouroux.fr/