

# NOUS RECRUTONS

## Un(e) Sales Admin Officer

### Responsabilités

- Vérifier et saisir les plaintes clients transmises par les Channel Developers
- Saisir et assurer le suivi des promotions et *one off Deals* / promos ciblées sur le système
- Créer les comptes clients et des applications de crédit
- Traiter les e-mails et réaliser des campagnes de *mass mailing* en fonction des besoins
- Assurer le suivi des commandes, incluant la vérification des écarts de prix, et informer les Channel Developers ainsi que les clients en cas de non-livraison.

### Profil

- HSC/BAC
- Une expérience professionnelle serait un atout.
- Aisance Relationnelle
- Organisé(e) et méthodique
- Meticuleux(se)/ rigoureux(se)
- Esprit d'équipe
- Maîtrise le français et l'anglais à l'oral et à l'écrit
- Maîtrise des outils informatiques (Microsoft Office)

Ceux intéressés sont priés d'envoyer leur candidature au plus tard le samedi 28 février 2026 au département des Ressources Humaines,  
Panagora Marketing Co. Ltd | Tel : 601 8300 | Email : [hr.panagora@eclosia.com](mailto:hr.panagora@eclosia.com)  
**Seuls les meilleurs candidats seront appelés pour un entretien**