

## **ASSISTANT GENERAL MANAGER**

COGIMEX USA, established in 2002, is the commercial and distribution arm of the COGIMEX Group in North America. The COGIMEX Group, based in France and founded in 1991, manufactures and distributes jeans, pants, shorts, and other items under its own registered brand, or under private label. Our customers in the United States are primarily large national and regional retailers. COGIMEX USA's offices and distribution center are located in Harvey IL, south of Chicago.

We are currently looking for an Assistant General Manager. Working directly with the Company's executives in the United States and in France, the Assistant General Manager will be involved in the company's administrative, operational and commercial management.

Main responsibilities:

- Manage customer orders, inventory, and replenishment orders from factory
- Manage logistics of inbound and outbound shipments
- Support the commercial development of the company
- Support client relations, and manage relations with suppliers and other stakeholders
- Support Accounting and Finance Department
- Manage Human Resources and payroll

*Please note **sponsorship is not available** - candidates **must** be a U.S. citizen / permanent U.S. resident / Green Card or other valid work permit holder.*

To apply, please submit your cover letter and resume to Paul-Louis Gros:  
[plgros@cogimex.com](mailto:plgros@cogimex.com)

## **ASSISTANT DE GESTION H/F**

COGIMEX USA est établi aux Etats Unis depuis 2002, et fait partie du Groupe COGIMEX basé en France et fondé en 1991. Le groupe est spécialisé dans la production et la distribution de jeans, pantalons et shorts, en marque propre, ou en marque privée. Aux Etats Unis nos clients sont principalement des chaines de magasins nationales et régionales. Nos bureaux et notre centre de distribution se trouvent à Harvey, au sud de Chicago.

Nous recherchons actuellement un assistant de gestion H/F. Collaborateur polyvalent, l'assistant de gestion participera à la gestion administrative, opérationnelle et commerciale de l'entreprise, en collaboration avec les dirigeants de l'entreprise aux Etats Unis et en France.

Responsabilités :

- Gestion des commandes clients, et suivi des expéditions
- Suivi du stock, des commandes d'achat, de la logistique et des importations
- Assister au développement commercial de l'entreprise
- Relationnel avec les clients, les fournisseurs, et l'ensemble des partenaires
- Gestion des opérations courantes liées à la trésorerie et la comptabilité
- Gestion administrative du personnel et de la paye

*Please note **sponsorship is not available** - candidates **must** be a U.S. citizen / permanent U.S. resident / Green Card or other valid work permit holder.*

Pour postuler, envoyez votre lettre de motivation et CV à Paul-Louis Gros:  
[plgros@cogimex.com](mailto:plgros@cogimex.com)