

Notre client est une entreprise familiale avec son siège principale dans la Suisse de l'est. Elle fournit la gamme complète de services et prestations dans le secteur de la climatisation, du séchage et des pompes à chaleur, chauffer, refroidir, déshumidifier ou assainir. Avec env. 250 collaborateurs et collaboratrices l'entreprise est représentée dans toute la Suisse par ses 19 succursales. Nous sommes mandatés pour le recrutement d'une personne compétente et motivée au sein de la succursale de la Suisse romande en tant que

Service technique / administratif interne Suisse Romande

Vos tâches :

Vous êtes responsable de la planification des contacts clients autant que le conseil à la clientèle dans votre région. L'établissement, gestion et suivi des offres y compris la facturation font partie de votre job ainsi que la maintenance des données des clients dans le système CRM.

Vous traquez les demandes d'offres publiées dans les médias, vous soutenez des mesures pour la promotion des services et soutenez la prospection de votre marché. Vous êtes le trait d'union important entre le service vente et le client ou partenaire. Pour compléter l'image vous réglez la correspondance et d'autres tâches administratives. Vous aimez trouver des solutions tant pour le client que pour l'entreprise.

Vos qualifications :

Vous possédez une formation dans le secteur de la technique du bâtiment ou l'électrotechnique ou la climatisation et avez quelques années d'expériences professionnelles dans ce secteur. Idéalement vous avez déjà acquis de l'expérience dans des tâches administratives. Vous savez gérer le stress et fixer des priorités. En supplément à votre langue maternelle française, l'allemand serait un atout (oral & écrit). Il est important que l'orientation client soit votre quotidien. Vous êtes de caractère agréable avec un vif esprit de la collaboration entre collègues et du travail en équipe.

Votre future :

Est-ce que vous cherchez une activité intéressante au sein d'un team motivé avec un bon esprit ? Est-ce que vous aimez une grande indépendance et responsabilité dans une position, où la formation complète sera garantie ? Une entreprise à succès vous attend avec des conditions d'engagement attractives. Lieu de travail : Forel (Grandvaux)/VD.

Prochaine étape :

Envoyez votre dossier complète avec CV, photo, certificats et diplômes par email à rolf.blatter@blacon.ch. Clarifications confidentielles par téléphone sont possible comme suit : Lu-Ve, 08.00 – 18.00 heures.