

CRIDEC, dont le siège se situe à Eclépens, existe depuis plus de 30 ans. Environ 60 collaborateurs se répartissent sur les sites d'Eclépens et de Winterthur. CRIDEC est une PME reconnue pour son expertise et son engagement envers l'environnement, dont le métier est de valoriser les déchets spéciaux des entreprises, des industries et des collectivités publiques en trouvant des solutions durables et performantes.

Pour notre site à Eclépens, nous recherchons, pour compléter notre équipe du département commercial de suite ou à convenir

un assistant commercial (H/F) de 80% à 100%

Vos responsabilités principales :

- Répondre aux demandes quotidiennes orales et écrites de nos clients
- Assurer la relation avec la clientèle
- Promouvoir les prestations et services de CRIDEC
- Etablir des offres et coordonner des interventions avec les divers départements
- Suivre et établir le reporting des dossiers clients
- Soutenir et assister activement les commerciaux et le responsable du département
- Participer aux différents projets du département commercial et de l'entreprise

Votre profil :

Indispensable

- CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente
- Maîtrise parfaite de la langue française avec un niveau rédactionnel irréprochable
- Parfaite maîtrise des outils bureautiques usuels (suite office, ERP, CRM, autres)

Idéal

- Connaissances orales et écrites de l'allemand (niveau B2)
- Expérience réussie dans un département commercial, si possible au sein d'une industrie
- Compétences dans la communication digitale et de la suite ADOBE

Vos aptitudes :

- Orienté clients et solutions
- Être à l'aise dans les contacts
- Doté d'un état d'esprit vif et positif
- Posséder une excellente capacité analytique et de synthèse
- Avoir un véritable esprit d'équipe tout en faisant preuve d'autonomie et d'initiative
- Savoir gérer les priorités
- Travailler avec des objectifs

Nous vous offrons :

- L'opportunité de s'investir dans une entreprise à taille humaine et d'y apporter ses propositions pour améliorer l'offre de l'entreprise
- Une place de travail agréable dans une bonne ambiance au sein d'une équipe jeune et dynamique
- Un poste de travail dans une entreprise dotée de véritables valeurs éthiques et humaines
- Une évolution possible selon les besoins communs et avec des formations continues adaptées
- Un travail autonome, varié et sans routine
- Un salaire (x13) en adéquation avec votre expérience et vos compétences
- Des prestations sociales attractives
- 40 heures de travail hebdomadaire avec des horaires adaptables selon l'organisation interne du département.
- Des places de parc à disposition et gare à proximité.
-

Faites parvenir votre dossier de candidature complet à liliana.gama@cridec.ch en indiquant vos prétentions salariales sur la lettre de motivation.