

Assistant(e) commercial(e) - réceptionniste 100 %

Votre mission :

Au cœur de l'administration de notre société, vous êtes un élément clé pour le bon suivi de nos dossiers chantiers. Vous êtes le lien direct entre les chefs de projets et nos clients et ce, du devis jusqu'à la facturation.

Vos tâches :

- Vous gérez le standard téléphonique ainsi que la réception
- Vous créez, suivez et clôturez les dossiers de chantier (contact, devis, appels d'offres, soumission, tenue d'agendas et organisation de rendez-vous, PV, dossiers de subventions, marchés publics, factures, garantie bancaire, panneau de chantier, etc.)
- Vous êtes en charge du secrétariat courant (correspondances diverses, achats de petites fournitures, courrier, gestion de la boîte email info@adr.ch, feuille officielle, véhicules, etc.)

Votre profil :

- Vous êtes en possession d'un CFC d'employé(e) de commerce ou titre jugé équivalent et d'une attestation de formateur (un atout)
- Vous possédez le sens du contact et êtes à l'aise avec les relations clients
- Vous connaissez le domaine de la construction et avez déjà travaillé quelques années dans un poste similaire (un plus)
- Vous possédez de bonnes compétences rédactionnelles en français
- Vous maîtrisez les logiciels informatiques usuels et l'apprentissage de nouveaux logiciels de gestion ne vous effraye pas (un atout si vous connaissez les logiciels Baubit et A3)
- Vous êtes très organisé(e) et rigoureux(se) dans la tenue de votre bureau
- Vous savez prendre des initiatives pour améliorer votre cadre de travail
- Vous êtes engagé(e) et investi(e) dans vos activités

Nous vous offrons :

Un poste riche et varié au sein d'une entreprise à taille humaine avec une équipe soudée. Vous évoluerez dans un environnement de travail dynamique, en constante évolution, où votre esprit méthodique sera mis à contribution.

Prise de fonction : 1^{er} juillet 2023 ou selon vos plus proches disponibilités

Dossier de candidature :

Merci d'envoyer votre dossier de candidature avec une lettre de motivation à Mme Jeanmonod à l'adresse mail suivante : ADR Toitures – Energies SA, Industrie 1, 2046 Fontaines ou par email à dj@adr.ch.