

Le groupe est composé d'une dizaine de sociétés complémentaires dans la fabrication de semi-produits individualisés de haute qualité destinés entre autre à l'horlogerie, à l'industrie et au médical ainsi que dans la fabrication d'outils de coupe. Nous proposons une expertise unique dans nos domaines.

Empreint d'une identité familiale qui laisse une large place à l'entrepreneuriat, nous évoluons dans un environnement de travail dynamique favorisant l'autonomie et l'innovation.

www.pxgroup.com

Notre mission : Être le créateur et partenaire de solutions privilégié de nos clients. Transmettre et faire vivre nos valeurs à travers une culture d'entreprise forte et inspirante afin que nos activités soient une source d'épanouissement pour tous nos collaborateurs

Nos valeurs : PX GROUP s'engage pour un environnement de travail éthique et sain en appliquant les valeurs suivantes :
Communication, Engagement, Compétences, Epanouissement

Afin de compléter notre équipe de l'Administration des Ventes de la société PX Précinox SA, nous recherchons un(e) :

Coordinateur Administration des Ventes ANG/FRA (H/F)

NOTRE OFFRE :

- Etablir les offres et en assurer le suivi
- Réceptionner, enregistrer et effectuer le suivi des commandes clients
- Assurer les contacts avec la clientèle et effectuer les tâches administratives y relatives
- Assurer la facturation
- Gérer le suivi des retours aux fournisseurs
- Assurer le suivi administratif des expéditions de marchandises en Suisse et à l'étranger
- Gérer et tenir à jour la base de données commerciale

VOTRE OFFRE :

- Vous êtes en possession d'un CFC d'Employé de Commerce ou formation jugée équivalente
- Vous êtes au bénéfice d'une première expérience dans un poste similaire fortement orienté client
- Vous êtes à l'aise avec les chiffres et la gestion des comptes. Des connaissances dans les métaux précieux constitueraient un atout
- Vous maîtrisez les outils informatiques usuels et avez l'habitude de travailler à l'aide d'un ERP
- Vous êtes à l'aise avec les termes techniques et/ou n'avez pas peur de vous former
- Vous êtes de langue maternelle française et avez d'excellentes connaissances en anglais, la connaissance d'une autre langue constituerait un atout

LA RENCONTRE DES DEUX :

- Une activité exigeante au sein d'une petite équipe motivée
- Un environnement favorisant la polyvalence, l'esprit d'initiative et l'autonomie
- Une formation en adéquation avec l'exigence du poste

ALORS ON Y VA ?

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier complet sur www.jobup.ch
(CV, lettre de motivation, diplômes, certificats, etc.)