

Spécialiste du service à la clientèle et du back-office, 50-80%

Nous sommes une entreprise polyvalente et dynamique dans les domaines de la logistique événementielle et promotionnelle, de la gestion des commandes et du commerce en ligne. Nous disposons de sites dans la région de Zurich et de Lausanne. Grâce à notre savoir-faire, nous proposons à nos clients nationaux et internationaux des solutions globales pour les événements, les expositions, les promotions commerciales, les lancements de produits, la gestion des commandes ainsi que le commerce en ligne.

Pour renforcer notre équipe à Puidoux/VD, nous souhaitons pourvoir un poste de **Client Service & Backoffice Specialist**. Voici les tâches qui vous attendent:

- Gestion de projets
- Responsabilité envers les clients, mise en œuvre opérationnelle des projets clients
- Organisation de réunions avec les clients et débriefings
- Saisie, contrôle et coordination des commandes client
- Création d'analyses, de rapports et de présentations personnalisés pour les clients et synthèse des enseignements
- Soutien à la planification (personnel et véhicules)
- Administration du personnel
- Coordination de la gestion des installations
- Tâches de back-office, comme la facturation et le contrôle des heures de travail

Vous êtes une personne engagée et indépendante, capable de mener à bien des projets ambitieux. Vous possédez **les qualités suivantes:**

- Passion des services
- Méthodes de travail fiables et structurées
- Capacité à mener plusieurs projets de front et de manière autonome
- Capacité à comprendre les situations complexes, à penser de manière transversale et en réseau, à saisir rapidement et à dégager une vue d'ensemble
- Excellentes compétences en communication interne et externe
- Approche et action orientées vers l'équipe

Votre expérience professionnelle et vos réalisations passées:

- Vous êtes étudiant·e ou diplômé·e en commerce.
- Vous maîtrisez Excel, PowerPoint et Word.
- Vous parlez et écrivez parfaitement le français. En anglais, vous êtes à l'aise à l'oral et vous avez un bon niveau écrit (B2 minimum). Idéalement, vous avez également de bonnes connaissances de l'allemand.

Ce qui vous attend chez nous

Nous sommes une jeune entreprise dans laquelle votre voix compte. La confiance mutuelle est au cœur de nos valeurs. Nous vous offrons un domaine d'activité exigeant où prime une prise de décision rapide, grâce à notre hiérarchie horizontale. Vos N+1 ont confiance en vos capacités et vous laissent les mains libres pour prendre des décisions dans vos activités quotidiennes. Les nouveaux défis nécessitent de nouvelles compétences. Nous vous donnons la chance de vous développer professionnellement et personnellement dans une atmosphère de travail dynamique, en compagnie d'une équipe ambitieuse.

Nous encourageons nos collaborateurs et collaboratrices à développer leurs points forts et soutenons la formation continue.

En dehors du travail, nous organisons plusieurs activités sportives auxquelles vous êtes cordialement invité·e. Nous plaçons la durabilité au centre de nos préoccupations et nous la vivons au quotidien. Nous contribuons à votre utilisation des transports publics et nous vous proposons à défaut une place de stationnement pour un véhicule motorisé.

Vous souhaitez faire partie de notre équipe? Nous serions heureux de faire votre connaissance.

Envoyez votre dossier de candidature complet au format PDF à: Bettina Grond, jobs@yepp.ch