

Afin de renforcer notre équipe de vente, Kaufmann & Fils SA,  
recherche un/une :

## **COLLABORATEUR-TRICE ADMINISTRATIF-VE (100%) POUR NOTRE DÉPARTEMENT ACIERS**

### **VOS RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :**

- Gestion des offres et établissement des devis
- Suivi des commandes
- Traitement et gestion des fournisseurs
- Facturation
- Gestion de la centrale téléphonique
- Tâches administratives diverses

### **VOTRE PROFIL :**

- CFC d'employé de commerce ou titre jugé équivalent
- Expérience exigée dans l'un des secteurs suivants : construction, horlogerie, industrie mécanique, aciers
- Maîtrise des outils informatiques courants
- Personne organisée, polyvalente, autonome et ayant une grande capacité d'adaptation et une excellente capacité de communication
- Capable de travailler dans une équipe pluridisciplinaire

### **NOUS OFFRONS :**

Un emploi au sein d'une entreprise familiale dynamique et toujours en mouvement où l'innovation fera partie de votre quotidien. Une ambiance de travail stimulante avec des collègues motivés et professionnels.

**DÉLAI DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 30 SEPTEMBRE 2019**

**ENTRÉE EN FONCTION : DE SUITE OU À CONVENIR**

**Votre profil correspond à nos attentes ?**

Merci d'envoyer votre dossier de candidature complet à l'adresse suivante :

Kaufmann & Fils SA,  
rue de la Pâquerette 24  
2300 la Chaux-de-Fonds

ou par courriel à

[stephanie.dellandrea@kaufmann-fils.ch](mailto:stephanie.dellandrea@kaufmann-fils.ch)