

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