



Nous vous offrons un poste varié et évolutif dans une entreprise familiale, connue depuis plus de 40 ans dans le milieu Off-road /4x4. Vente et clientèle dans toute la Suisse et contacts réguliers avec nos fournisseurs et clients à l'international.

Poste d'assistant(e)

Description du poste

Une double casquette en qualité d'assistant/e de direction et de secrétaire technique en milieu automobile spécialisé

Votre mission :

- Réception des téléphones et gestion des emails
- Suivi des commandes pièces détachées clients et fournisseurs
- Gestion des offres et devis clients
- Gestion des factures fournisseurs, douanes et transports
- Gestion du catalogue online
- Traitement des garanties

Votre profil :

- Expérience dans le domaine de la pièce détachée et des accessoires automobiles
- Sens du service client
- Goût pour la vente et les chiffres
- Allemand ou suisse-allemand indispensable ; anglais technique un plus
- A l'aise avec les outils informatiques actuels
- Connaissance du programme de gestion Stieger ou équivalent
- Très bonne connaissance de la marque Toyota ou **intérêt marqué** pour les Toyota Land Cruiser et Hilux
- Permis de conduire catégorie B au minimum

Organisé, précis, doté de sens pratique et de flexibilité, vous appréciez de travailler de manière autonome au sein d'une petite équipe. Honnête et motivé, vous aimez faire avancer les choses pour votre bien-être et celui de l'entreprise.

Poste à plein temps.
Disponibilité immédiate.

Ce poste est pour vous ?
Envoyez-nous votre dossier complet par email sans plus attendre !