

Collaborateur Administration/Logistique sur le site de Bex, 100%

Nous cherchons un nouveau membre d'équipe motivé et consciencieux – avec une attitude positive au travail et un très bon esprit orienté services.

Nous vous proposons un travail intéressant et varié et attachons une grande importance à un environnement de travail collégial.

Il s'agit de :

- Soutenir la gestion dans le suivi et le développement des processus administratifs
- Etablir divers documents en lien avec le flux de matériel et la facturation
- Planifier la logistique de transport
- Traiter et suivre les ordres de transport des fournisseurs/clients

Nous demandons :

- Une formation commerciale de base complétée ou expérience professionnelle dans le secteur commercial
- Expérience dans le secteur logistique
- Très bonne connaissance dans le domaine informatique
- Esprit orienté en termes de clients et de services
- Capacité à travailler en équipe, résilience, flexibilité et polyvalence
- Français et allemand, écrit et parlé (bilingue)

Avons-nous réveillé votre intérêt ?

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature écrite (CV avec photo, certificats de travail, diplômes, etc.), de préférence sous forme électronique à yan.perruchoud@thommen.ch avec la référence: CoAdBex.

Bienvenue dans la famille Thommen

Thommen est une entreprise familiale qui est actuellement dirigée par la troisième génération. Le groupe Thommen est synonyme d'extraction durable de matières premières et a acquis au cours des 80 dernières années une grande expérience et de précieuses connaissances spécialisées dans le domaine du recyclage des déchets métalliques, ferreux et électroniques. Il opère sur le marché national et international en tant que partenaire fiable pour l'industrie et le secteur public. Les facteurs de succès sont les 600 employés qualifiés et leur solide savoir-faire.

Devenez un membre de notre famille. Nous nous réjouissons de faire votre connaissance.