



Société dynamique et novatrice dans un marché en plein essor, Firstcaution SA est une compagnie d'assurance suisse active dans le domaine de la garantie de loyer sans dépôt bancaire.

Pour faire face à la croissance de ses affaires, la société recherche une personne qualifiée et expérimentée dans le domaine suivant :

Gestionnaire administratif(ve) de 50 à 100 % (CDD 6 mois minimum)

Description du poste

- **Prises & relances téléphoniques,**
- Collaboration avec les différentes régies immobilières & locataires,
- Négociation de plan de paiement,
- Recherches d'adresses,
- Archivage électronique (scanning).

Profil recherché

- **De langue maternelle française avec autre(s) langue(s)**
- **Elève en formation universitaire, stagiaire**
- **Aisance avec les appels téléphoniques,**
- Bonne maîtrise des outils informatiques usuels (MS-Office),
- Avoir intégré la valeur de la relation client,
- Personne dynamique et souriante.
- Horaires décalés jusqu'à maximum 19h00

Nous offrons

- Un cadre de travail idéal, au cœur de Nyon
- Une équipe jeune et dynamique
- Une activité en plein croissance

Lieu de travail : Nyon

Entrée en service : Dès que possible

Ce poste vous intéresse ? Envoyez votre dossier de candidature complet avec photo

Par e-mail : sandrine.obadia@firstcaution.ch

Par courrier : Firstcaution SA, Ressources Humaines, Avenue Edouard-Rod 4, Case postale 1155, 1260 Nyon