

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 un remplacement de congés maternité, la société recherche une personne qualifiée et expérimentée dans le domaine suivant :

Assistant(e) commercial(e) & marketing à 100 % en CDD (6 mois)

Assistanat Commercial :

- Recherche de nouveaux partenaires : prise de rendez-vous pour nos représentants commerciaux, envoi et suivi des contrats commerciaux et archivages,
- Rédaction des rapports et statistiques commerciales avec l'aide du service IT,
- Création des fichiers de commissionnements : travail sur les exports fournis par l'IT, envoi des décomptes et création des documents comptables,
- Contact avec les partenaires commerciaux & Gestion des traductions pour les divers supports commerciaux,
- Participation aux séances commerciales et rédaction du procès-verbal

Assistanat Marketing :

- Gestion du sponsoring : personne de contact avec les partenaires, mise à disposition du matériel commercial nécessaire et suivi des partenariats,
- Gestion des goodies en collaboration avec notre graphiste : contacts avec les prestataires, demande de devis, gestion des budgets et suivi de la livraison
- Suivi des stocks et gestion des impressions du matériel promotionnel en collaboration avec notre graphiste,
- Envoi de mailings ciblés : études de marché, recherches et créations de listing, préparation des mailings, envoi et suivi des statistiques,

Evènementiel :

- Organisation de tous les évènements et opérations commerciales : recherche de prestataires, demande de devis, gestion des budgets et suivi de l'organisation.

Profil recherché

- **Bilingue français & anglais, l'allemand serait un plus pour notre activité**
- CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente,
- Bonne maîtrise des outils informatiques usuels MS-Office, Indesign serait un plus
- Avoir intégré la valeur de la relation client,
- Sensibilité commerciale et marketing, Rigueur et organisation, Travail d'équipe.

Lieu de travail : Nyon

Entrée en service : début octobre 2020

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