



Sales & Technical Assistant

Vous êtes un(e) pro des tâches administratives? Ce job est pour vous!

Navixia, c'est une équipe dynamique d'une vingtaine de personnes spécialisées dans la sécurité de l'information et passionnées par ce domaine de pointe en constante évolution. Chez nous, les compétences personnelles de chaque collaborateur sont valorisées, mises en avant et développées, ce qui assure le succès de notre entreprise depuis bientôt 17 ans. Nos clients sont aussi bien des multinationales que des PME, dans tous les domaines d'activité.

Pour renforcer notre équipe, nous cherchons un(e)

Assistant(e) vente/technique (50%-100%)

Vous vous retrouvez au cœur de notre organisation administrative dynamique, à Ecublens, dans une bonne ambiance de travail. En collaboration avec la responsable et notre équipe de vente, vous vous impliquez dans les activités suivantes:

Gestion des contrats de maintenance clients

- Gestion des offres et commandes clients
- Gestion des offres et commandes fournisseurs
- Facturation
- Mise à jour et suivi des contrats

Assistance commerciale à la vente

- Gestion des offres et commandes clients
- Gestion des offres et commandes fournisseurs
- Facturation
- Aide à la réponse aux appels d'offre

Profil recherché

- Vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques, en particulier Excel et Word.
- Vous avez d'excellentes capacités d'organisation. Vous savez travailler de manière autonome et en équipe.
- Vous avez idéalement une expérience préalable dans le domaine de l'administration IT et/ou de la gestion des contrats.
- Vous parlez et écrivez couramment le français et l'anglais, l'allemand est un atout.
- Vous êtes Suisse ou détenez un permis de travail valable.

Intéressé(e) ?

N'hésitez pas à nous envoyer votre CV ainsi que votre lettre de motivation à rh@navixia.com.