

Assistant/e technique

Notre mandant :

Une importante société de la place genevoise

Descriptif de poste :

- Gestion de la coordination des besoins techniques internes en collaboration avec le département des achats
- Participation aux négociations avec les fournisseurs
- Suivi de la mise en place et l'application des contrats
- Participation à l'élaboration du budget de la division
- Suivi et correction des imputations de coûts

Profil recherché :

- CFC de commerce ou formation jugée équivalente
- 3-5 ans d'expérience professionnelle dans un rôle similaire, dans le secteur du bâtiment, en Suisse
- Très bonnes connaissances des normes SIA
- Langue maternelle française
- Très bonne maîtrise des outils informatiques: Excel et SAP principalement
- Domicile en Suisse

Qualités requises :

- Excellente présentation et très bonnes aptitudes en communication
- Aisance rédactionnelle et excellente orthographe
- Organisation et polyvalence
- Autonomie et esprit d'équipe

Type de contrat : Fixe

Taux d'activité : 100%

Date d'entrée : A convenir

Discrétion absolue garantie dans nos démarches

Consultant responsable du mandat : Rebeca Gonzalez Grivel
Ref : RG1538551093