



Présente sur l'ensemble du territoire vaudois depuis plus de 50 ans, la Fondation Polyval est l'une des principales structures du canton dans l'encadrement socioprofessionnel de personnes bénéficiant d'une prestation de l'assurance invalidité. Proche des milieux industriels, les diverses activités proposées aux 650 collaborateurs suivent les exigences des entreprises et multinationales de la région.

Outre des compétences sociales avérées, nos équipes doivent combiner **polyvalence**, **réactivité** et **autonomie**.

Si vous aimez les rapports humains, un environnement de travail dynamique et la diversité des tâches, **vous êtes peut-être l'**:

## **Employé(e) de commerce à 100%**

**que nous recherchons pour renforcer notre équipe Backoffice (6 pers) à Cheseaux-sur-Lausanne.**

**Activités variées dans une équipe sympathique au bénéfice d'une noble mission.**

### **Tâches principales**

- Assurer les tâches administratives du département Exploitation (édition d'offres, commandes, bulletin de livraison, facturation), conseils aux clients (mails, téléphones)
- Effectuer toute tâche administrative pour le bon fonctionnement de plusieurs départements (correspondance, procès-verbaux, publipostage, rédaction lettre, classement, archivage, etc....)
- Soutenir administrativement le département commercial externe, achat et finances
- Actualiser les bases de données clients, extraire des données, effectuer des recherches
- Participer aux projets de développement du département Back Office

### **Qualités requises**

- CFC d'employé(e) de commerce avec expérience en relation avec les tâches citées ou titre jugé équivalent
- Sens du service à la clientèle, aisance relationnelle, patience
- Rigueur et bonne capacité d'organisation
- Volonté de travailler en équipe (collaboration sur les tâches et open space)
- Maîtrise des logiciels informatiques MS Office (Word, Excel) et utilisation d'un ERP (Pro Concept, un atout)
- Aisance rédactionnelle, capacité de synthèse et d'analyse
- Connaissances de l'allemand et/ou d'anglais, des atouts

### **Avantages**

- Bonnes prestations sociales
- Situation stable au sein d'une structure reconnue
- Restaurant d'entreprise

Nous attendons avec plaisir votre dossier complet (lettre de motivation, CV et certificats de travail) à l'adresse [recrutement@polyval.ch](mailto:recrutement@polyval.ch).

Pour tout renseignement : [www.polyval.ch](http://www.polyval.ch) et 021 642 70 70.