



dotSourcing est une PME, saine et **en forte expansion**, basée à **Bulle**, avec une représentation en Chine, active dans la fabrication de circuits imprimés ainsi que dans les services électroniques tels que le routage, le conseil et la recherche de composants. Afin de soutenir le travail comptable et administratif nous cherchons

## **Un/e employé(e) polyvalent (15-20%)**

de suite ou à convenir

### **Activités**

- Gestion des comptes débiteurs et créanciers
- Suivi du trafic des paiements, facturation et rappels
- Gestion administrative, envoi de colis
- Publicité/promotion des produits/marketing

### **Exigences**

- CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente
- Maîtrise des outils informatiques MS Office, Word, Excel, suite Google
- Autonome, flexible, polyvalent
- A l'aise sur LinkedIn/Instagram
- Suisse-allemand ou anglais, un plus

### **Condition de travail**

- Formation interne
- Cadre de travail agréable au sein d'une petite équipe dynamique à Bulle
- Flexibilité sur les heures/jours de travail en fonction de l'emploi du temps du candidat
- Rémunération attractive
- En cas d'intérêt, possibilité de développer des compétences dans le milieu de l'électronique industrielle (circuits imprimés, antennes, production en Chine)

### **Adresse d'envoi**

Envoyez votre lettre de motivation, CV, certificats de travail et copies des diplômes à [marketing@tom-ic.com](mailto:marketing@tom-ic.com). **Délai de candidature: 31 mai 2022**