

ECCO2 Solutions SA recrute

Nous sommes une jeune entreprise prospère dans le domaine de l'optimisation des bâtiments et sommes en pleine phase de croissance. Experts dans la mise en ligne des bâtiments, la réduction du CO₂ ainsi que la gestion de l'énergie et des données, nous contribuons ainsi à une plus grande efficacité dans le secteur du bâtiment et à une Suisse plus durable.

Pour notre bureau à Givisiez (Fribourg), nous cherchons de suite ou à convenir, afin d'assister notre Office Managerin dans ses tâches un/une :

Stagiaire Assistant-e Office Manager DE/FR (12 mois à 100 %)

Ton quotidien

- Soutien à l'Office Managerin pour toutes les tâches administratives quotidiennes (DE/FR)
- Coordination avec les clients et fournisseurs
- Gestion des données clients dans le CRM
- Soutien à la facturation (débiteurs/créanciers)
- Support du standard téléphonique
- Soutien à la vente ainsi qu'aux mesures de marketing (réseaux sociaux, créations de contenus (textes, vidéo, images, site web, CD) etc.)
- Soutien à nos experts en énergie

Tes compétences

- Formation de base dans le domaine commercial ou maturité professionnelle/gymnasiale équivalente
- Maîtrise de l'allemand et du français, écrit et oral, connaissances de l'anglais pour la communication interne
- Compétences en création multimédia seraient un avantage (création vidéo, images, photo, ...)
- Autonome et de nature créative, pensée en réseau
- Envie de travailler de manière indépendante et d'assumer des responsabilités
- Motivation d'accompagner une jeune entreprise dynamique dans sa phase de croissance
- Intérêt pour les nouvelles technologies, le développement durable et/ou le secteur de l'immobilier

Ce que nous t'offrons

- Un travail avec une technologie unique en Suisse
- Un travail intéressant et varié dans une entreprise moderne
- Une équipe collégiale et motivée reposant sur une hiérarchie plate
- Une activité riche de sens et tournée vers l'avenir

Avons-nous éveillé ton intérêt ? Alors, envoie ta candidature par voie électronique à jobs@ecco2.ch

Délai de postulation : **30 avril 2021**

Nous sommes impatients de faire plus ample connaissance avec toi.

Pour toute question, adresse-toi à notre Office Managerin, Amélie Baechler, au +41 26 321 11 21.