

# KYOS

Dans le cadre d'un remplacement de congé maternité d'une durée de 6 mois, Kyos SA recherche un(e) :

## Assistant(e)commercial(e)

### 1. Votre mission

---

Intégré à l'équipe commerciale, vous participez au développement de Kyos et êtes responsable des activités suivantes :

- Etablissement d'offres commerciales clients,
- Suivi des renouvellements matériel et logiciel des clients,
- Gestion des appels d'offres,
- Mise à jour du logiciel de gestion de la relation client (CRM) interne,
- Saisie des commandes client et achats chez nos partenaires,
- Participation active au développement commercial,
- Soutien ponctuel de l'équipe administrative.

### 2 Vos compétences

---

En plus d'un sens du service développé, nous recherchons un profil ayant :

- Une expérience d'au moins un an à un poste similaire, de préférence au sein d'une société de service,
- Une connaissance de l'environnement IT serait un plus
- Une très bonne maîtrise du français et de l'anglais,
- Un bon niveau d'allemand serait un plus,
- De réelles aptitudes rédactionnelles et organisationnelles,
- Un excellent relationnel, et de réelles qualités de communication,
- Un esprit d'équipe ainsi qu'un fort attrait pour les challenges,
- Une maîtrise des outils de bureautique,
- Une personne rigoureuse, dynamique, et ayant une bonne capacité à gérer le stress,
- La nationalité suisse ou un permis de travail valable.

### 3- Nous vous offrons

---

Un travail où vos compétences et initiatives pourront s'exprimer au service de nos équipes et de nos clients. Vous rejoindrez une équipe conviviale, unie et passionnée.

Posez votre candidature en joignant une lettre de motivation, un curriculum vitae et des références à Mme Isabelle Verdonnet ([isabelle.verdonnet@kyos.ch](mailto:isabelle.verdonnet@kyos.ch)).