



Géraldine Granges Guenot
Route de Martigny 61
1926 Fully

T 027 746 13 91
F 027 746 23 29
Etablissement horticole

info@granges.ch
www.granges.ch

PME de taille moyenne basée à Fully (canton du Valais), leader dans la production et la distribution en gros de végétaux (fleurs, plantons de légumes, plantes vivaces et aromatiques), recherche pour compléter son équipe un/e

Collaborateur/trice Ventes & Administration à 80% (H/F)

Mission

En qualité de Collaborateur/trice Ventes & Administration, vous effectuerez les tâches administratives liées aux ventes ainsi qu'à la production de l'entreprise.

Tâches principales

- Commandes :
 - Gestion des attributions et actions
 - Participation à la réalisation d'offres et autres opérations commerciales
 - Prise de commandes en français et en allemand
 - Organisation des livraisons
 - Participation au tournus des gardes durant la haute saison (mi-mars à mi-juin)
- Administration :
 - Gestion du courrier et des appels téléphoniques en français et en allemand
 - Contrôle des différentes bases de données
 - Participation à l'établissement des statistiques des ventes et du chiffre d'affaires
 - Participation à la mise en place d'un nouvel outil informatique de planification des cultures
- Logistique
 - Gestion des étiquettes, chromos et emballages spéciaux
 - Gestion du décompte des chariots
 - Gestion des ruptures et des invendus.

Profil

- CFC dans le domaine administratif avec expérience avérée dans le domaine des ventes
- Maîtrise du français et de l'allemand écrit et parlé (B2)
- Excellente maîtrise des outils informatiques (Office) et des outils spécifiques à l'entreprise (Winbiz, Access)
- Sens de l'organisation et des priorités
- Résistance au stress et au bruit
- Soucieux/euse de la satisfaction du client, proactif/ve et polyvalent/e
- Rigueur, précision, et curiosité
- Esprit d'équipe, flexibilité et entregent

Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2022

Nous rejoindre, c'est intégrer une équipe professionnelle et bénéficier d'un cadre de travail moderne et agréable. C'est également avoir l'opportunité de continuer de vous former avec des perspectives d'évolution à long terme.

Si ce poste vous intéresse et que vous correspondez au profil, merci d'adresser votre dossier de candidature complet à l'adresse ci-dessus ou par mail à rh@granges.ch.