



CD GROUP

Pour le département des ventes de nos sociétés actives dans les montagnes neuchâtelaises, nous recherchons notre futur/e

Assistant(e) Key Account Management à 80-100%

Vos missions :

Directement rattaché à la direction des ventes, vous assurez, traitez et coordonnez toutes les tâches administratives du département. Vous apportez un service optimal à la bonne gestion des grands comptes et répondez à leurs demandes.

Vos tâches principales consistent à :

- Préparation et envoi des offres, présentations, échantillons et factsheets, aux clients
- Suivi des différents dossiers et demandes des clients
- Collaboration interne avec les équipes marketing, qualité, production, facturation et service clientèle pour le suivi des activités promotionnelles et des diverses demandes des clients
- Etablissement des statistiques de ventes par secteur d'activité, par client et par produit
- Organisation et mise en place des dégustations
- Traduction et/ou relecture de documents de vente & marketing en allemand

Votre profil :

- Au bénéfice d'un CFC d'employé de commerce ou idéalement d'une formation supérieure avec une expérience confirmée de 5 ans dans un environnement commercial, idéalement en agroalimentaire
- Vous êtes doté d'une personnalité ouverte, naturellement à l'aise dans les contacts et orienté service
- Polyvalent, organisé, proactif et autonome, vous êtes flexible et savez gérer les priorités
- Vous avez une parfaite maîtrise de la langue allemande (idéalement maternelle) et de très bonnes connaissances de la langue française (C1 minimum)
- Vous êtes particulièrement à l'aise dans l'utilisation de MS Office, Word, Excel en particulier et d'un ERP - CRM

Taux d'occupation 80-100%

Date d'entrée: immédiate ou à convenir

Télétravail envisageable, à discuter.

Ce poste vous intéresse ?

N'hésitez pas à faire parvenir votre dossier complet accompagné de vos certificats et diplômes à l'adresse postulation@cdgroup.ch qui le traitera en toute confidentialité.

Les marques du CD GROUP

