

Trianon SA est une société de services qui propose une offre de gestion RH pour les moyennes et grandes entreprises autour de trois domaines complémentaires: la gestion des salaires, la prévoyance professionnelle et les assurances de personnes.

Dans chacun de ces domaines, Trianon propose des mandats d'outsourcing pour la gestion des salaires, la gestion administrative et technique de caisses de pension ainsi que la gestion des contrats et la prise en charge des sinistres pour les assurances de personnes.

En janvier 2016, Trianon est devenue une filiale du Groupe Mobilière (coopérative de droit suisse). Trianon est présente à Renens, Münsingen et Zurich et compte aujourd'hui plus de 180 collaborateurs.

En raison de notre croissance actuelle, pour renforcer notre équipe du Trianon Services Center à Renens, nous cherchons plusieurs:

COLLABORATEUR/TRICE 1^{ER} NIVEAU DE SUPPORT BILINGUE DE-FR 60-80%

pour le support métier dans le cadre de notre hotline clients

Vous êtes une jeune personne (18 à 30 ans) dynamique et motivée ayant terminé avec succès un apprentissage de commerce et qui possède une très bonne orientation clients ainsi qu'une aisance dans les contacts téléphoniques.

Ce poste est une belle opportunité pour se former à nos différents métiers grâce à une formation interne et, après quelques années d'expérience, accéder à un poste de collaborateur spécialisé tel que Gestionnaire de salaires, de caisse de pension ou d'assurances de personnes.

VOTRE PROFIL

- Vous possédez un CFC d'employé(e) de commerce ou équivalent ou êtes actuellement en formation HES
- Vous êtes bilingue allemand/français. Des connaissances en italien sont un atout
- Vous êtes idéalement âgé(e) entre 18 et 30 ans
- Vous maîtrisez les applications MS Office (notamment Excel)
- Vous êtes très orienté(e) services clients, aimez communiquer et faites preuve d'empathie
- Vous avez une forte volonté d'apprendre
- Vous faites preuve d'une grande conscience professionnelle
- Vous savez travailler de manière autonome tout en aimant travailler en équipe

VOTRE CAHIER DES CHARGES SUITE A UNE FORMATION INTERNE

- Assurer le support métier de 1^{er} niveau à nos clients (répondre aux appels de notre hotline et aux emails et traitement des différentes demandes métier)
- Gérer administrativement des cas d'absences
- Annoncer et gérer des cas de sinistres assurances maladie et accidents
- Coordonner les tâches administratives avec nos spécialistes métiers
- Participer à différents projets dans le cadre de notre service

NOUS OFFRONS

La possibilité d'acquérir des vastes connaissances dans nos différents métiers tout en développant vos compétences et vos atouts dans le cadre d'activités variées et intéressantes au sein d'une équipe jeune et dynamique. En outre, nous proposons un cursus de formation avec, à terme, possibilité d'acquérir un de nos métiers.

La date d'entrée est de suite ou à convenir et le lieu de travail est dans notre société à Renens / VD.

Si vous correspondez au profil ci-dessus et que notre offre vous intéresse, nous étudierons avec plaisir votre dossier de candidature complet (CV, diplômes, certificats de travail) à nous transmettre en suivant ce [lien](#).