

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.

En janvier 2016, Trianon est devenue une filiale du Groupe Mobilière (coopérative de droit suisse). Trianon est présente à Renens, Berne et Zurich. Pour notre Trianon Services Center à Renens, nous recherchons un/une

Receptionist - Administrative Assistant 50%

De suite ou à convenir

Votre mission (time-sharing)

- Assurer une permanence à notre réception 8h-12h / 13h30-17h
- Accueillir les visiteurs
- Gérer le courrier et les stocks de l'économat
- Gérer toutes les activités logistiques (place de parc, cafétéria, facilities,...)
- Apporter du support dans l'organisation d'événements internes et externes

Votre profil

- Vous possédez un CFC d'employé(e) de commerce, de gestionnaire de commerce de détail / vente ou équivalent
- Vous avez de bonnes connaissances en allemand. L'anglais serait un atout.
- 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

Nous offrons

La possibilité de mettre en pratique vos compétences en évoluant dans un environnement de travail agréable, stimulant et composé de spécialistes.

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.

Est-ce que notre offre vous intéresse?

Alors c'est avec plaisir que nous étudierons votre dossier de candidature complet (CV, diplômes, certificats de travail) à transmettre via [ce lien](#).

Pour toute question, veuillez vous adresser à Mme Muriel Kolly, Recruiting & Sourcing, par téléphone au 022 363 89 33 ou par e-mail muriel.kolly@mobiliere.ch ou à Mme Catherine Thiesoz, Services Center Team Leader, par téléphone au 021 796 35 74 ou par e-mail catherine.thiesoz@trianon.ch.