



Genedis est une entreprise valaisanne active dans les domaines de l'énergie et du multimédia. Basée à Vernayaz, elle emploie près de 200 personnes et compte plus de 55'000 clientes et clients.

Notre service Administration centrale se positionne comme un centre de compétences administratif offrant des prestations de qualité au sein du groupe Genedis. Le périmètre du service regroupe les domaines des achats, du secrétariat général et du secrétariat technique.

Afin de soutenir le développement des activités de l'Administration centrale et de renforcer notre équipe, nous recherchons un·e :

Collaborateur·trice administratif·ve

Taux d'occupation : 80%

Entrée en fonction : de suite ou à convenir

Lieu de travail : Vernayaz

VOS ACTIVITES :

- Traitement complet du processus achat (de l'identification du besoin à la facture) en collaboration avec les domaines techniques de l'entreprise
- Gestion administrative du référentiel d'articles d'entreprise, y compris participation à sa création
- Soutien administratif pour le service Logistique, notamment dans les activités de controlling des stocks
- Responsable de l'application de référencement des contrats de l'entreprise, y compris participation à sa mise en place
- Traitement et distribution de l'information au sein de Genedis et de ses sociétés-filles (courriers, e-mails, factures, etc)
- Diverses activités administratives entrant dans le périmètre du service
- Participation active au développement des activités de l'Administration centrale

VOTRE PROFIL ET VOS COMPETENCES :

- CFC d'employé·e de commerce ou équivalent
- Formation supérieure ou spécialisation dans les achats un atout
- Minimum 5 ans d'expérience dans une fonction similaire
- Connaissances du domaine électrique multiservices un atout
- Excellente maîtrise du français
- Excellente maîtrise des applications Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, etc)

Intéressé·e ? Nous avons hâte d'étudier votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, copies de vos diplômes et certificats) que vous nous aurez transmis exclusivement via Jobup.



<https://www.linkedin.com/company/genedis-ch/mycompany/>



<http://www.genedis.ch/jobs>



<https://www.jobup.ch/fr/societes/3962-genedis/>