



Spécialisé dans la construction et le génie civil, l'entreprise Debonneville W. et Fils SA fait partie du monde de la construction depuis plus de 70 ans. Chaque jour, nos collaborateurs mettent leur savoir-faire au service de nos clients dans l'esprit de nos deux grandes valeurs que sont le sérieux et l'éthique.

Nous recherchons un(e) :

## EMPLOYÉ(E) DE COMMERCE À 50%

Dynamique, motivé et à la recherche de nouveaux défis, vous aspirez à intégrer une équipe à la fois motivée et familiale. Vous accordez une grande importance à la rigueur dans votre travail et ressentez une affinité particulière pour le secteur de la construction.

### Vos tâches

---

- Gestion des tâches administratives quotidiennes et selon les besoins
- Rédaction de correspondances, lettres, demande d'offre et traitement des e-mails et courriers
- Réception des clients et gestion des appels téléphoniques
- Gestion des dossiers avec le suivi et la mise au propre des devis et soumissions
- Création et saisie des factures
- Classement, archivage, scannage, photocopie ainsi que la gestion des commandes de matériel
- Gestion de l'agenda des employés, techniciens et supérieurs : Suivi des absences, vacances et congés

### Vos compétences

---

- CFC employé(e) de commerce ou équivalent
- Excellentes compétences en informatique
- Expérience professionnelle souhaitée de 2 ans minimum dans un poste similaire
- Personne responsable, dynamique, ponctuelle et autonome
- Aisance rédactionnelle, maîtrise orale et écrite du français

N'hésitez pas à postuler, nous attendons votre dossier !

**E-mail : [info@wdebonneville.ch](mailto:info@wdebonneville.ch)**