



Depuis 1986, la société Aubry Matériel commercialise, développe et installe ses solutions innovantes pour l'agriculture et l'industrie.



Afin de renforcer notre équipe administrative, nous sommes à la recherche d'une

Employée de commerce

100% (ev. 80%)

Vos tâches :

- Gestion de la facturation
- Gestion des créanciers
- Gestion des débiteurs
- Réception des téléphones
- Diverses tâches ressources humaines
- Secrétariat du secteur porte

Votre profil :

- CFC d'employée de commerce
- Vous aimez particulièrement les chiffres
- Vous avez de bonnes connaissances orales de l'allemand
- Vous êtes ouverte et avez le contact facile
- Vous êtes dynamique, flexible et motivée

Merci de faire parvenir votre dossier complet à
Aubry Matériel SA, service du personnel
ZI Les Portettes 4, 1312 Eclépens
ou par e-mail: a.zahno@aubrymateriel.ch