

RECRUTEMENT

SERVICE CLIENTS - SUPPORT TECHNIQUE

Scandi Bureau, spécialiste des relations d'affaires franco-nordiques, assiste depuis 1989 les sociétés nordiques et leurs partenaires dans leur développement en France.

Nous proposons différents services tels que : support téléphonique, administratif et commercial, assistance polyvalente, adresse de domiciliation, traductions, location de salle de réunion et services de recrutement.

De nombreuses sociétés dans des domaines variés (technique, industriel, médical, services etc.) ont recouru à nos services pour optimiser leur activité et renforcer leur image sur le marché français.

Nous recherchons aujourd'hui une personne pour rejoindre notre équipe.
Votre responsabilité serait d'assister l'équipe dans notre activité quotidienne.

Descriptif du poste :

Contrat à durée indéterminée

40% Support technique /Informatique

- Support intermédiaire par téléphone et par email pour notre client suédois auprès d'utilisateurs finaux francophones avec l'aide des techniciens en Suède.
- Utilisation de l'outil forensique, utilisé par les organisations militaires et gouvernementales qui permet de réaliser une extraction numérique sécurisée des données depuis une large gamme d'appareils mobiles

60% Assistanat polyvalent /administratif

- Service clients : Renseignements généraux, administration des ventes, suivi de commandes aussi bien par téléphone que par mail
- Assistanat polyvalent des clients de Scandi Bureau : gestion de plusieurs dossiers, faire la liaison entre les interlocuteurs de nos clients et nos clients nordiques
- Assistanat administratif: assistance comptable, gestion des factures fournisseurs, flux de trésorerie, règlements bancaires, commandes de fournitures de bureau

Votre Profil :

Vous souhaitez faire partie d'une équipe franco-nordique et apporter vos compétences diverses dans le domaine de l'assistanat polyvalent.

Vous avez un profil réactif, impliqué et chaleureux.

Vous êtes consciencieux (se) et polyvalent(e), vous savez faire plusieurs choses en même temps.

Vous avez de fortes qualités linguistiques : vous parlez parfaitement le Français, l'Anglais et le Suédois.

Vous avez une expérience réussie dans le domaine du service clients. Vous êtes à l'aise pour communiquer aussi bien à l'oral qu'à l'écrit.

Votre aisance relationnelle et votre professionnalisme vous permettent d'être crédible à tous les niveaux de la hiérarchie.

Vous trouverez plus d'information à propos de notre activité sur notre site : www.scandibureau.fr

Si ce poste vous intéresse et que vous pensez correspondre à ce profil, merci d'envoyer votre candidature avant le 31 Juillet 2016 à jobs@scandibureau.com

Poste basé à Paris et à pourvoir début Septembre.



scandi
bureau

30, rue Godot de Mauroy
75009 Paris - France

T +33 (0)1 53 30 41 33
F +33 (0)1 53 30 41 66

www.scandibureau.fr
info@scandibureau.fr

SARL au capital de 8000 €
RCS Paris B 349 805 143
Code APE 748 F
TVA/VAT FR 86 349 805 143