

## Assistant·e Commercial·e / Back-Office (H/F) CDI – 80 % (à discuter)

Vous souhaitez rejoindre une entreprise dynamique, qui souhaite se développer, avec de vraies valeurs humaines ?

Chez INCA SA, vous serez au cœur de l'action, au service de nos clients suisses et internationaux.

### Votre mission :

- Assurer un service client de qualité en répondant de manière fiable, réactive et professionnelle aux demandes, tout en cultivant une relation commerciale positive et durable.
- Soutenir le Responsable du Département ou de l'entreprise dans la gestion quotidienne des activités (suivi des commandes, coordination logistique, reporting, relances clients) ainsi que dans des projets ponctuels ou spécifiques liés au développement commercial.

### Vos responsabilités :

#### Relation client

- Garantir un accueil professionnel et une écoute active des clients (par téléphone, email ou en présentiel).
- Fournir des réponses fiables, claires et adaptées aux demandes des clients dans les meilleurs délais.
- Entretenir une relation commerciale positive et contribuer à la satisfaction et à la fidélisation des clients.

#### Suivi administratif et commercial

- Assurer la saisie, le suivi et la mise à jour des commandes clients dans le système de gestion.
- Gérer les délais, assurer la coordination avec la production et la logistique.
- Traiter les réclamations simples en lien avec les interlocuteurs concernés.
- Préparer les devis, relances et supports nécessaires aux actions commerciales.

#### Coordination interne

- Veiller à la bonne circulation des informations entre les services internes (production, logistique, facturation, équipe commerciale).
- Appuyer le Responsable du Département dans l'organisation et le suivi des activités commerciales (reporting, agenda, communication interne).
- Participer à la préparation et au suivi d'actions commerciales ponctuelles (campagnes, événements, rendez-vous clients, etc.).



INCA S.A.



INCA S.A.



INCA S.A.



INCA S.A.

### Confidentialité et intégrité

- Veiller à la confidentialité des données commerciales traitées.
- Garantir la discrétion sur les informations sensibles échangées avec les clients ou en interne.

---

### Profil recherché :

- CFC employé·e de commerce ou équivalent
- Expérience de 3 ans minimum dans un poste similaire
- À l'aise avec les outils ERP Infoniqa (Sage)
- Organisé·e, pro-réactif·ve, énergique, orienté·e client
- Très bonnes compétences en français et anglais (oral et écrit)

---

### Pourquoi nous rejoindre ?



Spécialiste reconnu dans l'injection plastique de haute précision



Un environnement humain, flexible et stimulant



Des conditions équitables avec une reconnaissance des compétences



Une équipe soudée, impliquée, qui avance ensemble