



Missions principales

En tant que leader dans l'industrie informatique et expert des solutions cloud, SyselCloud étend continuellement sa gamme de produits. Votre mission principale sera d'aider le département commercial à développer sa stratégie marketing et d'assister aux lancements de produits autour des nouvelles solutions cloud.

Février 2025 à Août 2025

BUSINESS ADMINISTRATION

Descriptif des tâches

- Structurer toutes les activités de pré-vente et de vente dans le CRM.
- Maintenir les tâches administratives commerciales dans le CRM (ouverture des bons de commande, lancement des projets, saisie des contrats et des offres signées)
- Présentation des résultats commerciaux
- Gestion des contrats et de la facturation client
- Mise en place de processus de controlling (création et gestion des rapports CRM)
- Gestion du planning en fonction des ressources
- S'assurer du bon déroulement des activités quotidiennes

Nous vous offrons

L'opportunité de rejoindre une entreprise en pleine expansion et de travailler sur des activités variées au sein d'une équipe dynamique. L'occasion de pouvoir mettre en évidence votre polyvalence et vos qualités dans un cadre de travail intéressant et un environnement en perpétuel développement.

Profil souhaité

- Etudiant(e) recherchant un stage de BOSC4
- Parfaite maîtrise du français et anglais
- Bonne maîtrise de Microsoft Office Suite
- Organisé(e) et rigoureux(se), bonne gestion du stress et des priorités

Vos qualités

- Flexible, proactif(ve) et autonome
- Très dynamique dans l'accomplissement de vos tâches
- Sens des responsabilités Très bon esprit d'équipe
- Prêt(e) à relever des challenges



Envoi de votre candidature :
jean-michel.melinand@syselcloud.ch