

Assistant/e Relations Clientèle

Notre mandant :

Une importante société genevoise active dans le secteur du luxe

Descriptif de poste :

- Traitement des réclamations et demandes diverses reçues de la part des clients au niveau mondial
- Contact avec les filiales et les responsables de marchés
- Coordination des activités avec le service après-vente
- Gestion du suivi des dossiers en interne et avec les clients
- Rédaction de la correspondance

Profil recherché :

- 5-10 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire au sein d'une grande entreprise en Suisse
- Parfaite maîtrise orale et écrite du français, de l'anglais et de l'allemand (autre/s langue/s un atout)
- Excellente connaissance des outils informatiques usuels

Qualités requises :

- Excellente présentation
- Sens marqué du service
- Excellent sens de la communication
- Très bonne aisance relationnelle et rédactionnelle
- Organisation, autonomie et esprit d'équipe

Type de contrat : Fixe

Taux d'activité : 100%

Date d'entrée : A convenir

Discrétion absolue garantie dans nos démarches

Consultant responsable du mandat : Rebeca Gonzalez Grivel

Ref : RG896616094