



Participer au développement d'une entreprise active dans la transition énergétique vous intéresse ?

Chez ZERO-C nous mettons toute notre énergie à concevoir, fabriquer et mettre en place les solutions énergétiques les plus efficaces en dépassant les standards et en accompagnant nos clients dans la durée.

Spécialisés dans la conception et régulation de systèmes frigorifiques et pompes à chaleur privilégiant les fluides naturels (NH₃, CO₂, HC), nous sommes une entreprise indépendante d'une cinquantaine de collaborateurs - chefs de projet, automatismes, monteurs, techniciens.

Acteurs de la transition énergétique et soucieux de l'environnement, nous attachons beaucoup d'importance à faire vivre les valeurs qui nous rassemblent : l'humain, la confiance, l'innovation et la responsabilité envers la collectivité.

Pour renforcer notre équipe dédiée à l'organisation et au soutien au développement de l'entreprise, nous recherchons un.e :

Coordinateur.trice Processus et IT

Vos principales missions :

- **Coordination process et organisation :**
 - o Optimisation des processus via l'identification des points bloquants, la définition d'indicateurs clés et la mise en place de procédures, de manière simple, pragmatique et facilement actionnable
 - o Création de supports et outils pour aider les collaborateurs dans leur utilisation de l'ERP et/ou le respect des processus en place
 - o Participation aux projets de développement
- **Gestion IT**
 - o Commandes de matériel, création des accès et profils
 - o Soutien aux collaborateurs en cas de problème d'utilisation
 - o Participation au projet de migration des données
- **Soutien au développement commercial**
 - o Suivi et mise à jour des outils de ventes : présentations, site Internet, photos, vidéos...
- **Soutien aux autres membres du département administratif en fonction des besoins**

Vous êtes une personne :

- Avec 3 à 5 ans d'expérience dans une fonction transverse administrative
- A l'aise avec les outils informatiques, avec une bonne compréhension des systèmes IT
- Parlant couramment le français - l'allemand et/ou l'anglais sont un plus
- Qui aime se confronter aux situations existantes tout en apportant des solutions simples et pragmatiques
- Avec un esprit entrepreneurial, enthousiaste et moteur du changement
- Qui apprécie d'apporter un soutien quotidien aux autres collaborateurs
- Curieuse, ouverte d'esprit et à l'écoute des autres

Entrée en fonction : de suite ou à convenir
Lieu de travail : St-Pierre-de-Clages (VS)
Taux d'occupation : 80-100%

Intéressé.e ? Envoyez-nous votre dossier (CV, lettre de motivation, copies de vos certificats de travail et diplômes) par e-mail à admin@zero-c.ch