

UN JOB QUI VOUS DONNE DES AILES

Fondée en 1965, Air-Glacières est née du désir de mettre tous les moyens en œuvre pour sauver des vies, quelles qu'en soient les conditions. Aujourd'hui, Air-Glacières opère 6 bases dans toute la Suisse d'où décollent nos équipages pour effectuer tant des missions de sauvetage que des vols passagers ou du transport aérien de marchandises.

Nous recrutons pour notre service administratif et comptabilité:

UN(E) EMPLOYÉ(E) DE COMMERCE (80-100%)

VOTRE PROFIL

- CFC ou titre jugé équivalent
- Expérience dans le domaine administratif et/ou comptable de 2 années au minimum
- Très bonnes connaissances en Allemand et en Anglais (parlé et écrit)
- Excellente maîtrise des outils informatiques (MS Office + programmes comptable et métier)

VOTRE PERSONNALITÉ

- Vous faites preuve de précision et rigueur
- Vous êtes doté d'un bon esprit d'équipe
- Vous êtes flexible et polyvalent
- Vous avez le contact facile et êtes orienté clientèle
- Vous savez faire preuve d'initiative et êtes orienté solution

VOS TÂCHES

- Etablissement de factures / gestion accueil et réception
- Soutien à la gestion comptable
- Soutien à la gestion des abonnés de la carte de sauvetage
- Soutien à la centrale téléphonique (clientèle, débiteurs, créanciers)
- Etablissement de diverses statistiques, décomptes et travaux administratifs

Nous offrons un travail varié et intéressant au sein d'une équipe dynamique et qui offre la possibilité de faire partie intégrante des activités passionnantes d'Air-Glacières tant liées au sauvetage hélicoptère qu'aux transports divers.

LIEU DE TRAVAIL: Sion

ENTRÉE EN SERVICE: de suite ou à convenir

Vos dossiers de candidature doivent être adressés à rh@air-glaciers.ch jusqu'au 18.06.2021.

