



Titre du poste :

ASSISTANT(E) SERVICE APRES VENTE (H/F)

Domaine d'activité :

Equipements pour la micro-électronique pour le marché des Semi-conducteurs

Localisation :

Saint-Jeoire en Faucigny - Haute-Savoie

Type de contrat :

Poste en CDI à temps plein

Rémunération :

A convenir selon le profil et l'expérience, salaire brut entre 20 K€ et 25 K€ annuel

L'entreprise :

SET Corporation est une entreprise de très haute technologie, elle est **le leader mondial des équipements de placement de haute précision** pour l'assemblage de composants pour les marchés de la micro-électronique, du spatial, de l'optoélectronique, des MEMS et du médical. La société a été créée en 1975, elle réalise en moyenne 90% de son Chiffre d'Affaires à l'international.

La société étant constituée sous forme de SCOP, l'aspect collaboratif est primordial et la rémunération comporte, en cas de résultats bénéficiaires, une partie importante variable supplémentaire au salaire de base, sous forme de participation des salariés et de dividendes. La participation des salariés a représenté en moyenne depuis 2014, **un équivalent de 4 mois de salaires nets**.

Le poste :

SET Corporation recherche un(e) Assistant(e) pour le Service Après-Vente et le Service Commercial (H/F). Le poste est à pourvoir au plus tôt en temps complet sur le site de Saint-Jeoire. L'activité étant en pleine croissance, les évolutions de postes sont réelles.

Dépendant du responsable du Service Après-Vente, au sein d'un service de 7 personnes, vous êtes principalement en charge du support administratif et commercial à l'équipe SAV. Vous réalisez l'ensemble des tâches de gestion et de coordination de l'information liées à l'activité du service, afin de garantir les bonnes conditions d'intervention de l'équipe des techniciens. Vous êtes aussi en support au service Commercial, celui-ci étant composé de 4 personnes.

Vous avez aussi des relations courantes de travail avec tous les services de l'entreprise, et vous serez amené(e) à avoir quotidiennement des relations avec la clientèle en langue anglaise, et occasionnellement avec certains prestataires ou fournisseurs en France et à l'étranger. Vous assurez la continuité du support client entre le client et les techniciens en l'absence de ceux-ci.

Les missions :

- Traiter les informations en interne et en externe afin de mettre en œuvre les conditions d'intervention des techniciens sur les équipements. Réaliser le suivi administratif des interventions
- Assister l'équipe SAV afin d'optimiser la gestion des activités et des plannings des techniciens
- Organiser les déplacements des personnels de l'entreprise avec l'objectif de maintien des coûts des déplacements
- Gérer les devis, les commandes et la facturation du service SAV, suivi jusqu'au paiement du client, en utilisant l'ERP en place
- Apporter un support à l'assistante commerciale sur les affaires importantes liées aux équipements : les propositions, les commandes, la facturation, la logistique, les paiements. Ce support est destiné à grandir dans le temps
- Organiser l'expédition des pièces en intégrant les contraintes de préparations, de délais, de transport
- Assurer la continuité du support au client en cas d'absence des techniciens ou du responsable de service
- Prendre en charge les appels téléphoniques extérieurs selon le planning défini entre services
- Être en appui au service comptabilité / R.H. afin de fournir des informations sur les déplacements, coûts d'installations et de garanties clients.

Votre profil :

De formation initiale commerciale ou administrative, au minimum le Bac, idéalement un BTS ou Bac +2, vous disposez d'une expérience similaire de 2 années minimum au sein d'un service commercial ou d'un service SAV à un poste similaire ou connexe.

Vous maîtrisez la langue anglaise, par écrit et au téléphone.

Des compétences en bureautique sont appréciées dont la pratique d'un ERP Evolué, à ce titre SET utilise TopSolid ERP. Des capacités d'organisation et d'initiatives en l'absence du responsable de service sont indispensables.

Votre dynamisme, votre autonomie, votre organisation dans le travail et rigueur, votre aisance avec la clientèle, et votre esprit d'initiative sont autant d'atouts qui vous permettront d'évoluer dans le poste et de vous épanouir au sein de notre société.

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur Marc VITTOZ : MVittoz@set-sas.fr