



Clear Channel est l'un des plus grands opérateurs de publicité extérieure au monde. Le groupe est présent dans 22 pays et est précurseur de la transformation numérique de la publicité extérieure en media du XXIème siècle. Clear Channel Suisse conçoit des solutions de communication sur mesure depuis 1924, en s'appuyant sur un réseau d'affichage de premier ordre, situés à des emplacements très fréquentés en rue, sur les lieux de vente, dans les stations-service et dans les aéroports. La qualité, l'innovation et la durabilité de Clear Channel Suisse sont garanties par environ 200 personnes qui s'investissent pour réaliser des campagnes d'affichage performantes.

Afin de consolider l'organisation de notre **filiale Suisse romande, établie à Lausanne**, nous recherchons de suite ou à convenir une personnalité polyvalente, fiable, engagée et orientée solutions, en charge du

Sales Back-Office (w/m/d) 80-100%

Vous assurez de façon autonome le soutien administratif de l'équipe de vente et vous soutenez la direction de la filiale dans ses activités commerciales et de projets

Vos tâches

- Gestion des contacts téléphoniques et contacts actifs avec les clients directs et les agences de publicité/agences media
- Suivi personnalisé des clients, y compris la vente par téléphone de l'ensemble de notre gamme de produits
- Soutenir les conseillers commerciaux et le développement du patrimoine
- Préparation et traitement des devis conformément aux briefings des clients et/ou aux spécifications de la vente
- Assurer le processus de réservation, de la demande initiale jusqu'au rapport final de campagne
- Coordination des projets de promotion avec le Marketing à Zürich
- Travail administratif dans le back-office et gestion du bureau
- Entretien et maintenance du système CRM

Votre profil

- Formation commerciale de base et expérience professionnelle dans une fonction comparable, idéalement dans le secteur des médias ou de la communication
- La maîtrise de l'allemand, oral et écrit, est indispensable
- Le français est votre langue maternelle et vous avez une grande aisance rédactionnelle.
- Des compétences en anglais sont un avantage
- Très bonne connaissance de l'environnement Windows et MS-Office
- Solides compétences en communication et personnalité ouverte d'esprit, orientée vers le service, qui accomplit ses tâches en pensant au client et en ayant le souci du détail

Nous vous offrons

Nous vous proposons un éventail de missions passionnantes, avec des possibilités d'évolution dans un environnement moderne, ainsi qu'une collaboration dans un groupe international. Vous bénéficiez de conditions d'engagement attrayantes, notamment de modèles d'horaires flexibles et du télétravail, d'une offre d'assurances sociales progressiste, de l'égalité salariale hommes/femmes et d'un soutien en cas de formations professionnelles continues.

«L'Équité» est une valeur cardinale pour Clear Channel. Nous estimons et respectons nos employés indépendamment de l'âge, du sexe, de la nationalité, du handicap, de l'orientation sexuelle ou tout autre qualité individuelle. Découvrez-en plus à notre sujet sur notre site Internet, dans la rubrique «Bring you - Shape us»: www.clearchannel.ch/emplois

Avons-nous suscité votre intérêt ?

Pour plus d'informations, veuillez contacter Madame Marianna Di Rocco, Directrice Suisse romande, par téléphone au 058 455 54 01. Vous êtes prêt/-e à relever avec volonté et enthousiasme les défis du changement dans le secteur des médias, alors nous nous réjouissons de recevoir votre dossier de candidature complet, à adresser à : jobs@clearchannel.ch