



*Leader en Suisse de la distribution de livres et produits multimédias en français et en anglais, nous nous préoccupons en permanence d'offrir à nos clients un service à forte valeur ajoutée.*

Dans cet esprit, nous recherchons un ou une

## **Collaborateur(-trice) Service Clients bilingue allemand/français**

### **Vos tâches principales :**

- ♦ Réception et saisie des commandes (téléphone, fax, mail, télématicque, etc.).
- ♦ Assurer l'accueil téléphonique, renseignements pour toutes demandes courantes.
- ♦ Création et suivi des dossiers relatifs aux événements particuliers (salons, suivi des livraisons, etc.).
- ♦ Effectuer différentes tâches administratives (ouverture de compte clients, suivi des réclamations)
- ♦ Prise en charge régulière des activités de la réception de l'entreprise.

### **Votre profil :**

- ♦ CFC et/ou expérience dans un métier du domaine tertiaire.
- ♦ De langue maternelle française ou allemande avec d'excellentes connaissances orales de l'autre langue.
- ♦ Connaissances des outils informatiques usuels (MS-Office).
- ♦ Aisance dans les contacts téléphoniques.
- ♦ Rigueur et bon sens de l'organisation
- ♦ Facilité à s'intégrer dans une équipe
- ♦ Résistance au stress

**Taux d'activité :** 50-60%

**Date d'entrée :** de suite ou à convenir.

Merci d'adresser votre offre, accompagnée des documents usuels, à :

**OLF S.A.**  
Service RH  
Z.I.3 Corminboeuf, case postale, 1701 Fribourg  
[job@olf.ch](mailto:job@olf.ch)

---