

Dès sa création en 2009, EDIFEA s'est hissée parmi les acteurs représentatifs de la construction en Suisse romande, grâce à sa taille humaine garante de proximité, de cycles de décision courts, d'une équipe dirigeante accessible et engagée. EDIFEA se positionne comme un partenaire de choix et apporte des réponses adaptées à chaque demande.

Nous souhaitons offrir une place de Stage de Maturité professionnelle commerciale pour l'année scolaire 2025-2026 sur la **région de Genève** et sommes à la recherche d'un(e) futur(e)

Stagiaire-Employé(e) de commerce MP 3 + 1

Votre mission :

- Assurer la tenue du standard téléphonique pour les appels entrants destinés à l'ensemble de nos bureaux.
- Accueillir la clientèle.
- Transmettre les informations selon besoin des clients.
- Gérer les agendas, les salles de conférences et la mise en place de celles-ci.
- Assurer le suivi du courrier, tri, distribution, mise sous pli et envoi.
- Scanner l'ensemble des factures.
- Gérer l'économat.
- Assurer divers travaux administratifs et correspondances.
- Participer, avec l'aide des assistantes de projets, à toutes les activités liées à l'administration de projets.
- Préparation des pièces comptables avec les avis bancaires.
- Classement des pièces comptabilisées.
- Tri du courrier.
- Scannage et archivage de documents.

Votre profil :

- Studieux(se) et motivé(e) à réussir votre formation et à vous investir dans un stage aux missions intéressantes et variées.
- Excellente présentation, bon sens relationnel et de la communication.
- Personnalité ouverte et communicative.
- Une bonne maîtrise des outils informatiques.
- Une bonne faculté d'adaptation et d'organisation.

Votre dossier de candidature contiendra :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae avec photo
- Bulletins de notes des 2 premières années de l'EC et de l'année en cours (CFC + MP)
- Eventuelles attestations et/ou certificats divers
- Copie de la pièce d'identité et le cas échéant du permis d'établissement

Entrée : 18 août 2025 (à convenir)

Lieu : Genève

Taux d'activité : 100%

Nous vous remercions d'adresser votre dossier de candidature complet, à l'attention de Madame Sara Da Costa, Assistante Ressources Humaines, par e-mail à l'adresse rh@edifea.ch.