

OFISA Informatique SA est une société de services informatiques à taille humaine, basée à Renens, et active dans l'installation, le suivi et l'intégration de logiciels spécialisés dans le domaine de la gestion financière, des salaires, des collectivités publiques et des régies immobilières, en s'appuyant principalement sur les produits Abacus et innosolvCity, (ex Nest).

Nous recherchons un(e) collaborateur(trice) comme

Consultant(e) Support applicatif « Abacus » à 80%-100%

de suite ou date à convenir

Vos tâches

- Assistance courante des clients à l'utilisation de l'ERP Abacus
- Suivi des cas de support
- Mise en place de nouveaux modules du logiciel
- Formation auprès de nos clients
- Conseils à la clientèle
- Présentations des nouveautés du logiciel à nos clients
- Migration

Votre profil

- CFC commerce au bénéfice d'une expérience de 3 ans minimum
- Bonnes connaissances en comptabilité générale / connaissance de l'administration RH, salaires, finances publiques, législations cantonales et fédérales - un atout
- Savoir-faire en matière de conseil, perception rapide et bonne compréhension des processus spécifiques des clients
- De langue maternelle française avec une connaissance en allemand - un plus
- Rigoureux(se), autonome, vif(ve) d'esprit, polyvalent(e), multi-tâche et flexible, vous possédez un esprit analytique et le sens des responsabilités, résistant(e) au stress
- Doté(e) d'une personnalité dynamique, vos qualités relationnelles et votre esprit d'équipe sont reconnus et appréciés
- Orienté(e) services et solutions, vous savez faire preuve de résilience et êtes prêt(e) à vous déplacer dans toute la Suisse romande
- Connaissances d'Abacus - un plus
- Expérience dans la mise en place d'un ERP - un atout

Entrée en fonction

- De suite ou à convenir

Pour ce poste, nous proposons des conditions de travail stables et attrayantes au sein d'une entreprise en pleine croissance. Si vous répondez à ces critères et que le défi lié au poste éveille votre intérêt, alors n'hésitez pas à nous faire parvenir vos CV et lettre de motivation (expliquant clairement votre adéquation au poste) par e-mail à **rh@o-i.ch**