



Mobimo Management SA
Rue de Genève 7 • 1003 Lausanne
021 341 12 12 • www.mobimo.ch

MOBIMO
La passion de l'immobilier

Nous sommes une société immobilière dynamique et cotée en bourse, qui jouit d'une croissance constante de son portefeuille avec des développements de projets dans les régions économiques importantes de Suisse.

Afin de compléter notre équipe de Lausanne, nous sommes à la recherche d'une

Assistante bilingue Fr/All à 80-100%
(présence tous les matins requise)

Poste :

- Assistanat pour le Responsable Développement et le team
- Correspondance fr/all, organisation de séances, prise de procès-verbaux
- Soutien acquisitions : présentations, analyses, correspondance
- Soutien commercialisation : présentations, documentations
- Tenue à jour de l'IMS (système de management intégré) en français, organisation des traductions en allemand de documents de base et relecture

Profil recherché :

- CFC employé de commerce ou équivalent
- Bilingue français-allemand
- Excellente rédaction et orthographe de la langue française, très bonnes connaissances de l'allemand
- Parfaite maîtrise de Microsoft Office (spécialement PowerPoint)
- Expérience dans l'immobilier, un atout
- Motivée, dynamique, orientée solutions

Veillez nous envoyer votre dossier de candidature accompagné des documents usuels ainsi que d'une photo à l'adresse mail emploi@mobimo.ch.

Nous nous réjouissons de vous rencontrer et de faire connaissance !