

## RECRUTEMENT

### COORDINATEUR – SUPPORT TECHNIQUE & SERVICE CLIENTS



**scandi**  
bureau

Scandi Bureau, spécialiste des relations d'affaires franco-nordiques, assiste depuis 1989 les sociétés nordiques et leurs partenaires dans leur développement en France.

Nous proposons différents services opérationnels tels que : support technique, support administratif et commercial, domiciliation, traductions, et services de recrutement.

De nombreuses sociétés dans des domaines variés - Industries, IT, Data, Médical, Services ont recouru à nos services pour optimiser leur activité et leur image sur le marché français.

Nous recherchons une personne pour renforcer notre équipe à Paris.

Vous assurerez le support technique auprès des clients finaux francophones pour le compte de nos clients nordiques.

30, rue Godot de Mauroy  
75009 Paris - France

T +33 (0)1 53 30 41 33  
F +33 (0)1 53 30 41 66

[www.scandibureau.fr](http://www.scandibureau.fr)  
[info@scandibureau.fr](mailto:info@scandibureau.fr)

SARL au capital de 8000 €  
RCS Paris B 349 805 143  
Code APE 748 F  
TVA/VAT FR 86 349 805 143

#### Descriptif du poste :

Contrat à durée déterminée 6 mois renouvelable

#### 70% Support Clients – IT/ Data

- Avec l'aide des techniciens en Suède, vous serez en charge du support de premier niveau pour notre client suédois auprès d'utilisateurs finaux francophones.
- Pour ce même client, vous utiliserez un outil forensique d'extraction de données mobiles utilisé par les organisations militaires et gouvernementales.
- Vous serez en contact avec d'autres clients nordiques, leurs équipes techniques et commerciales basées en Suède et /ou Finlande.

#### 30% Support Polyvalent / Administratif

- Service clientèle : Informations générales, administration des ventes, suivi de commandes
- Assistance polyvalente des clients de Scandi Bureau : gestion de plusieurs dossiers, liaison entre nos clients nordiques et leurs interlocuteurs français.
- Support IT en interne

#### Votre Profil :

- Vous souhaitez faire partie d'une équipe franco-nordique et apporter vos compétences diverses pour participer au développement des relations d'affaires franco-nordiques.
- Vous avez un profil réactif, impliqué et chaleureux.
- Vous êtes rigoureux (se) et polyvalent(e), vous savez faire plusieurs choses en même temps.
- Vous avez de fortes compétences linguistiques : vous parlez parfaitement le français, l'anglais et le suédois.
- Vous manifestez un réel intérêt pour le numérique, la Data et l'IT.
- Vous avez une expérience réussie dans le domaine du service clients. Vous êtes à l'aise pour communiquer aussi bien à l'oral qu'à l'écrit.
- Votre aisance relationnelle et votre professionnalisme vous permettent d'être crédible dans toutes circonstances.

Vous trouverez plus d'information à propos de notre activité sur notre site : [www.scandibureau.fr](http://www.scandibureau.fr)

Si ce poste vous intéresse et que vous pensez correspondre à ce profil, merci d'envoyer votre candidature au plus vite à [jobs@scandibureau.com](mailto:jobs@scandibureau.com)

Poste basé à Paris et à pourvoir ASAP.