

ANNONCE - DESCRIPTIF DE POSTE

Ref : 0802

DIFFUSION	ANPE / réseau
DATE	08/02/08
ACTIVITE SOCIETE	Environnement (Nogent, 94)
INTITULE DU POSTE	ASSISTANT(E) DE DIRECTION POLYVALENTE
TEMPS DE TRAVAIL	2/5°, évolutif vers un temps plein
JOURS TRAVAILLES	A définir
SALAIRE BASE ETP	2 200 à 2 500 € +, selon profil et expérience
SALAIRE BRUT	880 à 1000 € +, selon profil
AVANTAGES NON GETEP	Selon CCN
STATUT / CLASSIF'	Selon profil
PROFIL DU POSTE	Rattaché(e) au Directeur Général, l'Assistant(e) de Direction aura en charge la gestion administrative de la société (compta, facturation et suivi, tableaux de bord) ainsi que les actions de communication et marketing (prospection, prise de RDV, suivi clients, mailings, ...) Convient à candidat qui souhaite un poste très polyvalent
PROFIL DU CANDIDAT (compétences et personnalité)	Expérience significative mini 5 - 7 ans de ce type de fonction, si possible en PME. Formation BAC/ BAC+2 ; anglais un plus. En capacité de proposer des améliorations sur l'organisation et le classement si nécessaire Bonne maîtrise de l'outil informatique. Autonome, très organisé, bon sens pratique, très rigoureux Va de l'avant, sens des initiatives Très bon relationnel, adaptable à un environnement TPE/PME

Pour tout contact : Dominique Weill
info@getep.org ou 01 55 09 17 17