

Intitulé de poste:

Assistant.e de direction

Informations sur l'entreprise:

SECOIAM

110 rue Nationale 59147 GONDECOURT

Secteur d'activité:

Conseil en gestion du risque amiante

Missions:

1° Gestion de planning

- Gestion de l'agenda de la dirigeante (prise de rdv, courriers, email, etc.)

- Gestion des temps d'équipe

- Préparation et organisation de la logistique des différents événements professionnels (réunions, déplacements, évènements clients, salons professionnels, etc.)

2° Gestion administrative

- Mise en place et suivi des contrats / abonnements

- Préparation des dossiers d'Appels d'Offre et suivi des réponses

- Formalités administratives liées aux formations : montage des sessions inter / intra, édition des livrables, envoi et traitement des questionnaires formation

- Préparation du bilan pédagogique et financier annuel

- Mise en forme des supports

- Création d'un réseau d'intervenants pour développer l'activité formation

3° Gestion financière

- Etablissement et transmission des factures

- Pointage des factures reçues et rapprochement en lien le comptable externe de l'entreprise

- Suivi des paiements, relance

- Mise en place et pilotage de l'activité grâce à des tableaux de bord

- Gestion des notes de frais

4° Communication

- Mise en place d'outils de communication interne

- Mise en page des supports power point utilisés pour la formation, pour les réunions clients, etc.

- Communication sur LinkedIn

- Gestion du site Internet (rédaction articles de blog, page Google My Business, etc.)

Actions/tâches:

Gestion de planning

Gestion administrative

Gestion financière

Communication

Compétences attendues:

Sens de l'organisation

Capacité d'adaptation

Gestion des priorités

Sens du service

Capacité rédactionnelle

Sens de la communication

Maîtrise des outils d'office 365 (y compris Excel, PowerPoint, Teams, SharePoint et éventuellement Power BI, Power Automate, etc.)

Connaissance des marchés publics

Moyens mis à disposition:

Ordinateur,

Téléphone portable

Rémunération brute annuelle prévue:

28 800.00 €