

AVIS DE RECRUTEMENT

Réf : ARO3-JMA-19

JMA PLUS recherche une assistante de direction efficace.

A) Que fera l'assistante de direction ?

Le rôle de l'assistante de direction que nous recherchons consiste à intervenir sur l'ensemble des affaires courantes liées à l'administration de la société. Il s'agit de toutes tâches de secrétariat, la circulation de l'information et la communication interne et externe.

Les principales missions à accomplir sont les suivantes :

- Assurer le secrétariat du Bureau par l'organisation, le traitement et la circulation des informations
- Organiser l'agenda du Manager
- Assister le Manager dans l'organisation matérielle de ses activités et de ses relations avec les interlocuteurs internes et externes du Bureau
- Enregistrer, faire expédier les documents administratifs
- Rédiger tous les documents administratifs et de présentation qui lui sont confiés
- Tenir et mettre régulièrement à jour le classement administratif et électronique et la documentation
- Recevoir, traiter et transmettre des informations administratives
- Recevoir et/ou identifier, au téléphone ou physiquement, les interlocuteurs du Bureau
- Ecouter, comprendre les attentes et réactions des correspondants, les conseiller ou les orienter
- Préparer les réunions : convocations, lieux, mise en forme des documents et dossiers, etc.
- Gérer le planning de suivi du personnel
- Gérer les fournitures de bureaux

B) Qui recherchons nous ?

L'assistante que nous recherchons doit :

- avoir au moins le niveau BAC+2
- avoir une très bonne capacité de rédaction
- être présentable, soignée, rigoureuse et entièrement disponible

C) Les atouts qui pourraient faire de vous notre candidate idéale

- Avoir le sens et l'amour du service
- Etre capable d'anticiper et de réagir de façon dynamique aux imprévus
- Avoir une bonne capacité pour travailler en mode hiérarchique et transversal
- Avoir de la rigueur dans le travail et avoir une bonne résistance à la pression

D) Comment nous rejoindre ?

Envoyez-nous un mail (avant le 16 avril 2019) à contact@jmaplus.com et dites-nous combien vous êtes efficace et pourquoi vous pensez être celle perle rare que nous recherchons.

Jean-Marc
AMOUZOU

Le Manager