



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-de-direction-f-h-11>

## ASSISTANT DE DIRECTION F/H

### Description

Notre client, situé à MARSEILLE 14, offre des services d'enseignement , secourisme , ou encore de lutte contre la précarité .

Pour venir au travail :

- Les locaux sont facilement accessibles en transport en commun.

Pourquoi rejoindre cette entreprise ?

Cette entreprise à taille humaine, engagée pour l'égalité, l'inclusion et la diversité, propose des sujets stimulants qui reflètent ses valeurs et sa mentalité.

Comment souhaiteriez-vous jouer un rôle central en tant qu'Assistant(e) de Direction (F/H) ?

Vous contribuerez activement à la gestion administrative et à la coordination des activités de notre direction générale en assurant un soutien opérationnel.

- Assurer le traitement et le suivi de dossiers divers
- Gérer les communications et préparer les réunions de manière minutieuse
- Optimiser la gestion du temps de la direction en établissant des priorités

Tout ce que vous devez savoir sur l'offre se trouve ici :

- Contrat: Intérim
- Durée: 1/mois renouvelable
- Salaire: 2400 euros/mois

Notre client vous ouvre la porte à ces avantages supplémentaires :

- Frais de transport en commun

De plus, nous offrons un ensemble complet d'avantages aux intérimaires, y compris Fast TT, pour assurer leur succès professionnel et personnel.

### Qualifications

Nous recherchons un Assistant de direction (F/H) doté(e) d'une expérience professionnelle éprouvée et de compétences organisationnelles exceptionnelles.

- Assurer le traitement et le suivi de dossiers complexes
- Optimiser la gestion du temps de la direction en hiérarchisant les priorités
- Justifier d'au moins 4 ans d'expérience dans un poste similaire
- Diplôme d'Etat en secrétariat de direction ou certification équivalente

Processus de recrutement

Tenté(e) par cette offre d'emploi ? Postulez sans prise de tête !

Nos consultants spécialisés vont checker votre candidature avec respect de l'égalité des chances et de bienveillance. On vous donnera une réponse claire et honnête, même si ça ne passe pas.

### Organisme employeur

Tertiaire

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

### Lieu du poste

13214, MARSEILLE 14,  
MARSEILLE, France

### Date de publication

17 septembre 2024 à 13:02

### Valide jusqu'au

17.10.2024