



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-de-direction-generale-f-h-9>

ASSISTANT DE DIRECTION GENERALE F/H

Description

Fed Office, cabinet de recrutement spécialisé sur les métiers de l'Assistanat, de l'Office Management et des Services Généraux, recherche pour l'un de ses clients situé à Paris 8ème, un Assistant de Direction Générale F/H en intérim pour un remplacement de congés.

Ce recrutement intervient dans le cadre d'un remplacement de congés au sein d'une belle structure financière. Vous serez rattaché.e au Directeur Général. Vos missions seront les suivantes :

- gestion d'agenda
- gestion des réunions
- gestion des notes de frais
- gestion des présentations

Il s'agit d'un contrat en intérim du 2 au 6 février.

Statut : cadre.

Prise de poste : du 2 au 6 février (avec période de passation le 30/01).

Localisation : Paris 8ème.

Rémunération : entre 45K et 55K.

Un niveau d'anglais courant est impératif sur ce poste.

Processus de recrutement: Rapide! Vous rencontrerez la consultante FED OFFICE en charge du recrutement (si ce n'est pas déjà fait!), la responsable RH, puis le directeur général.

Qualifications

De formation BAC+2/3 minimum, vous avez une expérience d'au moins 5 ans sur un poste similaire.

Un niveau d'anglais courant est impératif sur ce poste.

Rigueur, discréption et flexibilité sont demandées.

Organisme employeur

Fed Office

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste

75108, PARIS 08, PARIS, France

Salaire de base

45000 € - **Salaire de base**

55000 €

Date de publication

16 janvier 2026 à 10:03

Valide jusqu'au

15.02.2026

