



<https://latribunelibre.com/emploi/attache-de-direction-groupe-f-h>

Attaché De Direction Groupe F/H

Description

Le cabinet de recrutement KAPTIV recherche pour son client, Leader du marché de gros alimentaire à La Réunion, un.e Attaché.e de Direction Groupe expérimenté.e

Poste basé à Saint-Pierre en CDI

Statut Agent de maîtrise ou Cadre selon profil

Rémunération : à partir de 2700EUR bruts mensuels selon profil + mutuelle d'entreprise prise en charge à 50% par l'employeur

- Vous accompagnez le Président et le COMEX dans la coordination stratégique et opérationnelle du groupe en intervenant dans un environnement multisites et multi activités. Vos missions clés :
- Assistanat stratégique : gestion proactive de l'agenda du Président, arbitrage des priorités, anticipation des échéances et gestion des imprévus.
- Coordination de la gouvernance : organisation logistique et administrative des réunions COMEX, CODIR et Conseil d'Administration, préparation des ordres du jour et dossiers, rédaction et diffusion des comptes-rendus, suivi des décisions et relances.
- Support administratif multisociétés : interface avec les filiales et directions transverses, centralisation et diffusion d'informations, suivi des autorisations et délégations.
- Appui juridique : préparation et suivi des documents de gouvernance, coordination avec juristes, avocats et commissaires aux comptes, veille sur la conformité légale.
- Communication & événementiel : rédaction et relecture de notes et courriers, mise en forme de présentations stratégiques, organisation d'événements et déplacements stratégiques (France et international), accueil des invités et délégations.
- Projets transverses : suivi et coordination d'initiatives stratégiques, reportings, appui à la direction sur les actions prioritaires.

Qualifications

- Issu.e d'une formation Assistant Manager/Gestion des Entreprises et des Administrations (Bac+2/3), vous justifiez d'une expérience confirmée d'au moins 5 ans en Assistanat de direction générale, idéalement dans un univers commercial.
 - Compétences techniques : Maîtrise avancée du Pack Office et des outils collaboratifs et de communication (messagerie, planning partagé, web conférence, réseau social d'entreprise...)
- Anglais écrit et oral professionnel
- Vous êtes reconnu(e) pour votre dynamisme et votre discrétion, votre esprit de synthèse, votre sens du service, votre réactivité, votre adaptabilité et votre esprit d'initiative.
 - Vous avez un excellent relationnel et un bon esprit d'équipe, ce qui vous permet de vous connecter aux différents interlocuteurs, managers et salariés et de traiter les situations avec agilité et rondeur.

Organisme employeur

Kaptiv

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste

97416, ST PIERRE, ST PIERRE, France

Date de publication

11 octobre 2025 à 09:04

Valide jusqu'au

10.11.2025