



<https://latribunelibre.com/emploi/chief-of-staff-f-h-6>

Chief of Staff F/H

Description

Nous recherchons pour notre client, grand groupe réputé de la région à dimension internationale (13002), un assistant de direction H/F en CDI. (Poste cadre) à forte valeur ajoutée.

Vous aimez allier organisation, gestion de projet et communication visuelle ?
Vous avez un anglais courant, une aisance bureautique avancée et souhaitez évoluer au cœur d'un environnement international ?

Nous avons une opportunité unique pour vous !

Vos missions clés

- Gestion administrative et coordination : agenda complexe, déplacements, organisation et suivi des réunions, rédaction des comptes rendus.
- Support en gestion de projet : suivi des plannings, échéances RH, collecte et synthèse d'informations stratégiques, contribution active aux livrables.
- Communication & reporting : création et mise en page professionnelle de supports PowerPoint, préparation des supports de reporting, communication interne et externe, amélioration de la diffusion de contenu.
- Interface interne et externe : assurer la circulation d'informations sensibles, en respectant la confidentialité absolue.

Astreinte : un week-end sur trois pour la diffusion de notes ou convocations.

Rémunération attractive : 70 – 90K€ annuel

Un environnement de travail international stimulant et moderne

Un rôle clé au cœur des enjeux stratégiques du groupe

Marseille – La Joliette
CDI – Poste Cadre

Qualifications

Formation supérieure (Bac+3/5)

Anglais courant (écrit & oral)

Maîtrise avancée des outils bureautiques et de la suite Office (PowerPoint indispensable)

Expérience confirmée (5 ans min) sur un poste similaire, idéalement en

Organisme employeur

LB Ressources

Type de poste

Temps plein

Secteur

TRANSPORTS MARITIMES ET
CÔTIERS DE FRET

Lieu du poste

13202, MARSEILLE 02,
MARSEILLE, France

Salaire de base

80000 € - **Salaire de base**
90000 €

Date de publication

10 octobre 2025 à 21:06

Valide jusqu'au

09.11.2025

environnement international

Aisance en communication visuelle et sens du détail

Rigueur, sens du service, capacité à travailler en équipe et respect strict de la confidentialité