



<https://latribunelibre.com/emploi/office-project-support-manager-f-h-2>

Office & Project support manager F/H

Description

Sous la responsabilité du Country Manager, vos principales missions seront les suivantes :

1. **Coordonner les services généraux et opérations du siège** : prestataires, contrats, flotte automobile, téléphonie, fournitures.
2. **Gérer le budget et la facturation** : suivi des dépenses, intermédiaire avec le service des finances, reporting
3. **Piloter des projets internes** : coordination transverse, suivi des jalons, animation des réunions
4. **Organiser la vie du site** : évènements, séminaires, accueil, expérience collaborateurs
5. **Apporter son support au Country Manager** : communication interne, préparation de documents, suivi de KPIs

Qualifications

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau BAC +3 minimum (Assistanat de Direction, Gestion, Management de projet) et justifiez d'au moins 3 années d'expérience sur un poste d'assistanat, avec une forte composante en coordination de projets internes. Vous maîtrisez la gestion des services généraux, la coordination de prestataires, la gestion de facturation, l'organisation d'évènements ainsi que l'administration d'un site. Des connaissances en matière de sécurité, RSE ou conformité seraient un plus.

Vous disposez d'une excellente maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) et d'un bon niveau d'anglais pour échanger avec vos interlocuteurs internationaux.

Reconnu(e) pour votre sens de l'organisation, votre rigueur et votre orientation service, vous savez gérer plusieurs dossiers simultanément, hiérarchiser les priorités et prendre des initiatives.

Doté(e) d'une aisance relationnelle, vous faites preuve de diplomatie et savez collaborer avec des interlocuteurs variés.

Organisme employeur

DECHRA VETERINARY
PRODUCTS SAS

Type de poste

Temps plein

Secteur

COMMERCE DE GROS
(COMMERCE
INTERENTREPRISES) DE
PRODUITS PHARMACEUTIQUES

Lieu du poste

78423, MONTIGNY LE
BRETONNEUX, MONTIGNY LE
BRETONNEUX, France

Salaire de base

50000 € - Salaire de base
60000 €

Date de publication

4 janvier 2026 à 14:03

Valide jusqu'au

03.02.2026