



Assistante de Direction Générale Bilingue Anglais – CDI (H/F)

Poste Basé à : **FONTENAY-AUX-ROSES (92)**

Date : 13/12/2018

Fonction

Rattaché(e) au Directeur Général, vous êtes chargé(e) de l'assister dans ses fonctions multiples au sein d'un groupe international. Formant un véritable tandem avec le Directeur Général, vous jouez un rôle de facilitateur/trice.

Vous assurez :

- le secrétariat classique de la Direction Générale : réalisation de présentations, rédaction de compte rendus de réunion, gestion du courrier, des mails et des appels téléphoniques, traductions, gestion de l'agenda et **des dossiers de la Direction Générale, planification des réunions**, organisation de déplacements en France et à l'étranger, organisation de réunions et de séminaires,
- le suivi administratif et juridique en relation avec le siège social : suivi des contrats d'assurances, contrats de sous-traitance, des notes de frais,
- l'interface entre le Directeur et ses collaborateurs directs ou indirects. Vous qualifiez les demandes et apportez des réponses de premier niveau ; vous suivez l'avancement des actions définies.

Profil

Idéalement de formation Bac + 3 ou 4, vous avez acquis une expérience probante de 7 ans minimum dans l'Assistanat de Direction Générale, au sein d'un Groupe International.

Evoluant dans des milieux professionnels exigeants, vous savez présenter l'image de la Direction Générale en mêlant disponibilité, dynamisme et discrétion.

Vous avez une bonne capacité rédactionnelle. Vous avez un excellent relationnel et aimez travailler en équipe. Vous faites preuve d'autonomie, de souplesse et de **capacité d'adaptation**, de réactivité et de rigueur. Vous avez le sens des priorités et de l'organisation.

Vous êtes bilingue Français/Anglais et, idéalement, connaissez une autre langue (allemand, chinois). Vous maîtrisez parfaitement le pack office (logiciels Word, Excel, Power Point, Lotus Notes...).

Conditions

Rémunération selon niveau et expérience

Contactez-nous

LCIE Bureau Veritas
Service des ressources humaines
33, avenue du Général Leclerc
92260 Fontenay-aux-Roses

Ressources Humaines

rh.contact@lcie.fr

www.lcie.fr