

Chargé(e) de projets de direction H / F

Société de service spécialisée dans le traitement des données, la vente de matériel informatique et la réalisation de logiciels d'archivage recrute dans le cadre de son développement :

Un(e) chargé(e) de projets de direction H / F en CDI

Rattaché(e) au Pôle directionnel, vous aurez pour mission l'accompagnement et l'assistance dans les domaines suivants à savoir :

- *Administration Directionnelle :*
 - *Renseigner et effectuer le suivi des agendas du pôle Directionnel*
 - *Planifier et participer aux réunions directionnelles (prise de notes, rédaction de comptes rendus...)*
 - *Organiser les grands déplacements de la Direction*
 - *Accompagner la Direction dans le traitement des dossiers*
 - *Ouverture et distribution du courrier*

- *Suivi et mise en place de projets dans les domaines suivants :*
 - *Marketing*
 - *Croissance externe*
 - *juridique*

- *Evènementielle :*
 - *Organiser les salons et les séminaires co-directionnels*
 - *Organiser les journées et/ou week-ends Société*

De formation Bac + 2 minimum en tant qu'Assistant(e) de gestion ou de direction, vous possédez une première expérience significative de 3 ans minimum, acquise à un poste similaire.

Vous maîtrisez le pack Office et avez une très bonne expression écrite et orale.

Vous possédez de solides bases juridiques, marketing qui vous permettront d'être autonome dans la gestion de suivi de projet.

Rigueur, discrétion, implication et dynamisme sont des qualités qui vous aideront à vous intégrer rapidement et à prendre rapidement des responsabilités.

Venez rejoindre un environnement en pleine croissance avec des projets de développement et d'évolution.

Salaires brut mensuel selon profil et expérience de 1500 à 1800 € sur 13 mois
Début de mission : dès que possible.