

**ASSISTANT(E) DE DIRECTION TRILINGUE
(FRANÇAIS, ANGLAIS, ALLEMAND)**

Talentissim recrute pour son client, groupe de plus de 100 personnes, spécialisé dans la mécanique de précision, un(e) assistant(e) de direction trilingue. Rattaché(e) à la direction du groupe, vous serez amené(e) à participer aux missions suivantes :

MISSIONS

- Gestion du planning
- Rédaction et suivi des comptes rendus et courriers
- Préparation des réunions et de ses supports
- Faciliter la bonne communication au sein du siège dont le pilotage de certains prestataires
- Filtrer les demandes pour la DG et les directeurs, orienter les demandes auprès des bons services sièges France, global ou international et suivi de leurs bonnes résolutions
- Pilotage de certains partenaires et optimisation des budgets
- Organisation des déplacements des directeurs et de la DG
- Contribuer au plan d'engagement des équipes
- Gestion et pilotage des évènements locaux

PROFIL

De formation supérieure (BAC +2/3) en tant qu'assistant(e) de Direction, vous justifiez d'une expérience significative réussie (4 ans minimum) sur un poste équivalent. Vous êtes doté(e) de grandes qualités relationnelles et vous faites preuve de rigueur et d'anticipation dans votre travail. Vous êtes trilingue et parlez couramment français, anglais et allemand.

CONDITIONS

- Poste basé sur Peillonex (74250)
- CDI temps plein (35H)
- Rémunération selon profil

Envoyez vos candidatures par mail à recrutement@talentissim.fr