



Assistant(e) du responsable d'agence (H/F) - Orléans

Orléans, Centre-val-de-loire

Harry Hope, cabinet de recrutement accompagne candidats et entreprises dans leurs recherches des meilleures opportunités en France et à l'international. Afin de mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone géographique.

Nous recherchons un(e) :

Assistant(e) du responsable d'agence (H/F) - Orléans

Votre mission :

Rattaché(e) au responsable d'agence, vous l'assisterez dans la gestion courante, l'organisation et la coordination de ses activités et de celle de l'agence.

Vos missions principales seront:

- Réceptionner et gérer les réclamations clients et les troubles de 1er niveau (mission qui représente la moitié de votre temps de travail)
- Assister le responsable d'agence: gestion de l'agenda, organisation et participation aux rendez-vous, rédaction de courriers, comptes rendus...)
- Assurer un reporting d'activité
- Exercer une délégation de signature dans le cadre de la gestion RH, des courriers sortants et prendre certaines décisions liées à l'activité courante (validation commandes, avenants...)
- Être l'interface entre le personnel et les interlocuteurs externes (bonne circulation des informations)

Votre Profil :

De formation en assistantat, vous procédez une première expérience significative sur un poste similaire.

Organisé(e), force de proposition et d'adaptation, vous avez un excellent sens du relationnel et du service client mais vous savez également être à l'écoute et capable désamorcer des tensions.

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Excel et Word) et avez d'excellentes capacités de rédaction nécessaires pour la rédaction des courriers. Alors, postulez!

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Avantages: Tickets restaurants / RTT / intéressement et épargnes salariales / CSE / télétravail (1 à 3 jours) après période d'essai

Lieu : Orléans (45)

Référence

23051216310

Date de publication

12/05/23

Entreprise

Harry Hope

Région

Centre-val-de-loire

Ville

Orléans

Secteur

Bâtiment

Type de contrat

- Temps plein
- CDI