



## ASSISTANTE DE DIRECTION H/F - Lesquin Lesquin, Hauts-de-france

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.

Je suis Émilie RETAUX, Consultante en recrutement spécialisée dans les métiers du BTP au sein du cabinet Harry Hope et je recherche pour mon client, situé sur le secteur de Lesquin (59) entreprise de taille familiale spécialisée en agencement de locaux médicaux, un/e :

### ASSISTANTE DE DIRECTION H/F - Lesquin

#### Votre mission :

Votre mission sera d'assurer le secrétariat de direction de l'agence, composée de 5 personnes.

A ce titre, vous devrez :

- Gérer l'agenda des chargés d'affaires
- Accueillir et informer les différents interlocuteurs de l'agence
- Gérer les appels entrants et sortants
- Saisir et mettre en forme certains documents
- Gérer la partie administrative des dossiers et leur archivage
- Assurer la gestion des demandes clients et entreprises
- Réaliser les commandes de matériels et fournitures
- Pointer mensuellement les relevés de compte
- De manière ponctuelle, organiser des actions de communication

#### Votre Profil :

De formation BAC +2 minimum, vous bénéficiez d'une expérience de 3 ans minimum sur un poste similaire.

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, Outlook...).

Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles et êtes polyvalent(e).

Nous recherchons avant tout une personne motivée, impliquée et communicante, qui dispose d'une réelle fibre commerciale.

Discret(ète) et rigoureux(se), votre sourire et votre accueil chaleureux représenteront l'agence au mieux.

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Poste à pourvoir à temps plein.

Horaires : 8h30-17h30

Lieu : Lesquin (59)

#### Référence

23070416340

#### Date de publication

04/07/23

#### Entreprise

Harry Hope

#### Région

Hauts-de-france

#### Ville

Lesquin

#### Secteur

Bâtiment

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI