

Assistant de direction (H/F)

49120 Chemillé-En-Anjou [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDI

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

ACTUAL Bressuire recherche pour son client, spécialisé dans l'ingénierie industrielle et en particulier dans la gestion de projets par l'utilisation d'outils de performance industrielle et d'amélioration continue.

Postulez en ligne ou Contactez Magali au 05.49.82.00.55

Le poste

Assister et Secondier les pôles, administratifs, RH, communication, bien être et commercial:

Vous êtes capable

D'organiser et coordonner l'arrivée d'un nouveau collaborateur

Prendre des rendez vous commerciaux

Etablir un plan de formation

Réaliser diverses taches administratives

Maintenir la cohésion groupe au sein de la société

Le profil recherché

Votre polyvalence est votre atout, vous serez au cœur de l'action!

Vous avez, vous êtes ;
Sens des responsabilités

Autonome

Rigoureux

Aisance relationnelle

Capacité de communication orale et écrite

Capacité d'adaptation

Bonne orthographe