

Assistant direction (H/F)

97354 REMIRE-MONTJOLY [Accéder à l'annonce en ligne](#)


 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 2 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2000 / Mois

L'entreprise

Découvrez une entreprise du groupe Actual, présente dans un réseau de **600** agences et comptant **3550** collaborateurs, offrant également des services de formation et recrutement à travers **3** écoles et cabinets. Située à Centre Commercial Montjoly 2, 97354 REMIRE MONTJOLY, l'agence ACTUAL REMIRE propose des solutions adaptées à vos besoins.

Le poste

Actual, société renommée dans le domaine du recrutement, est à la recherche d'un Assistant de direction (h/f) pour un poste à REMIRE-MONTJOLY 97354 GF.

Ce poste implique la gestion du planning, le traitement du courrier, le filtrage des appels téléphoniques, la frappe de courrier, le classement, la rédaction des comptes-rendus, l'organisation des déplacements et la communication.

Le contrat est d'une durée de 2 mois, débutant le **mars** 2025. Ce poste est à temps plein avec une charge horaire de 35 heures par semaine.

Nous offrons un salaire mensuel de 2000 €.

N'hésitez pas à postuler si vous êtes motivé(e) et prêt(e) à relever ce défi passionnant au sein d'Actual.

Le profil recherché

Pour le poste d'Assistant de direction (h/f), nous recherchons un candidat avec un niveau d'étude correspondant à un Titre de niveau IV - Baccalauréat - Général, technologique, professionnel, ou équivalent.