



## OUVERTURE DE POSTE

**Référence :** 100119-174/AF

**Date d'ouverture :** 03 Février 2021

**Date de clôture :** 29 Mars 2021

**Intitulé du poste :** Assistant(e) de manager Direction Ingénierie

**Nombre de postes à pourvoir :** 1

**Fonction :**

**Date de prise de fonction :** 1 Juillet 2021

**Lieu :** Îls-des-Pins, Nouvelle-Calédonie

**Durée :** 48 mois

**Indemnité mensuelle :** 2520€

### **Description du poste :**

Venez partager et développer vos compétences avec plus de 3000 collaborateurs sur des sites humanitaires d'Amérique du Sud ! Pour plusieurs de ses départements, nous recherchons des assistant(e)s de manager. Ces postes s'inscrivent dans un parcours d'intégration et de développement qui prévoit l'affectation successive sur 3 types d'assistantat (fonctions Support / Technique / Projets). Dans le cadre de vos fonctions, vous assurez les activités traditionnelles de support administratif, assistez le service dans la gestion de ses dossiers opérationnels et effectuez un ensemble d'activités complémentaires contribuant au bon fonctionnement des équipes. Au quotidien, vos principales activités sont les suivantes : - la gestion des agendas du ou des responsables d'équipes, - l'accueil, l'information et l'orientation des visiteurs nationaux et internationaux, - le traitement des appels téléphoniques en français et en anglais, - le support administratif et logistique nécessaire à l'organisation des réunions, des déplacements et des missions. Vous veillez à la conformité et à la qualité des documents émanant des équipes, renseignez et accompagnez les membres de votre entité sur l'ensemble des processus administratifs. En fonction de votre département, vous êtes en charge de dossiers spécifiques comme la mise à jour du site intranet, l'organisation de séminaires et de visites clients, le suivi de plans d'actions et la réalisation de tableaux de bord, etc...

### **Compétences requises :**

Formation BTS secrétariat ou assistantat de direction,

Vous avez une parfaite maîtrise des outils bureautiques (Pack Office 2010) et un bon niveau d'anglais.

Direction de l'action humanitaire

Le Chef des missions  
Anthony Pion