

CONTRAT À DURÉE
INDÉTERMINÉE

DESCRIPTION DE POSTE

UN(E) ASSISTANT(E) DE DIRECTION

L’Institut Jacques Delors (IJD) est le think tank européen fondé par Jacques Delors en 1996 (sous le nom de Notre Europe) à Paris. Sa mission est de produire des analyses et des propositions destinées aux décideurs européens et à un public plus large, afin de contribuer aux débats sur les enjeux européens. L’IJD recherche un(e) assistant(e) de direction à partir du 11 mars 2019. Il/elle travaillera sous la responsabilité directe du directeur ainsi que de la secrétaire générale et de la directrice du bureau de Bruxelles.

PROFIL RECHERCHÉ

- Compétences en secrétariat, comptabilité et relations fournisseurs
- Maîtrise d’outils informatiques généraux et spécifiques : tableurs, internet, outil interne de gestion comptable, outil interne de gestion salariale ; très bonne maîtrise de la suite Office et notamment d’Excel.
- Autonomie, rigueur, méthode et esprit d’initiative.
- Savoir-être et souplesse dans les relations avec ses interlocuteurs.
- Un bon niveau d’anglais serait un plus.

Formation : Niveau Bac, complété d’une expérience professionnelle ; BTS en secrétariat, gestion ou commerce ; BTSA Technico-commercial

MISSIONS

- Assurer le suivi des dossiers administratifs
- Standard téléphonique
- Accueil et réception des visiteurs à l’Institut Jacques Delors
- Prise de rendez-vous et agenda du directeur et de la directrice du bureau de Bruxelles
- Courrier (envoi, distribution interne)
- Impressions, scans
- Rédaction de lettres/messages pour le directeur (ou à la signature du Président)
- Réservation des salles de réunion
- Gestion des fournisseurs, commandes
- Gestion des factures (paiement et transmission pour enregistrement comptable)
- Réservations de transports et d’hôtels
- Appui logistique des événements (conférences de presse, séminaires, Académie)

CONDITIONS

Salaire envisagé : selon profil

Durée du travail : temps plein

Localisation : Institut Jacques Delors, 18 rue de Londres – 75009 PARIS

Avantages : Prise en charge tickets restaurants, 50% titres de transport

Si vous êtes intéressé(e) merci d’adresser votre CV et lettre de motivation à Claire David (david@delorsinstitute.eu) avant le 5 mars 2018.