



CLOS TRIGUEDINA

## Offre d'emploi Assistant(e) de direction et comptable

### Description du poste

Nous recherchons aujourd'hui un(e) assistante de direction et comptable. Vous serez rattaché à Mme Baldès et vous serez son bras droit.

### Vos missions principales

- Analyser les résultats des commerciaux France et Export et réaliser des tableaux de bord en appui aux commerciaux et à la direction pour affiner leur stratégie
- Assister la direction sur des dossiers stratégiques, RSE et pilotage de projets divers
- Apporter son assistance à la direction dans le cadre de la gestion administrative et RH de l'entreprise.
- Travailler en étroite collaboration avec la DG et les responsables commerciaux et le département de la logistique pour une amélioration continue des process
- Accueil téléphonique, gestion du courrier
- Relation avec l'expert-comptable et le prestataire RH
- Gestion de la planification des congés
- Gestion des contrats saisonniers et relations avec les prestataires externes
- Recrutements, intégration et suivi des stagiaires
- Accueil de la clientèle à la propriété et présentation du domaine en cas de besoin
- Contribution aux autres services de l'entreprise, expédition, secrétariat, comptabilité si besoin

### Vos missions principales

- Grande rigueur
- Excellente communication écrite et orale
- Anglais courant
- Dynamisme, réactivité
- Discrétion
- Management transversal dans le cadre de la conduite de projet
- Base en comptabilité ou appétence pour la comptabilité
- Maîtrise des outils informatiques

### Conditions de travail

- CDI 39 heures
- Salaire : entre 2 000€ net et 2 500€ net selon expérience
- Télétravail après intégration et autonomie sur les missions du poste : 1 jour par semaine

### Profil recherché

- Expérience de 1 an minimum
- Bac +2 minimum souhaité