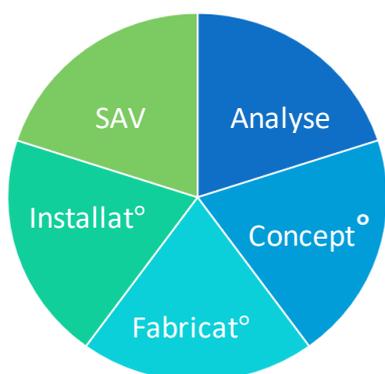


OFFRE D'EMPLOI

ASSITANT.E DE DIRECTION POLYVALENT.E CDI TEMPS PLEIN

L'ENTREPRISE

Colasse est un fournisseur de solutions d'éclairage LED innovantes qui accompagne du début à la fin les projets de ses clients professionnels locaux et internationaux dans les domaines de l'horticulture et des grands bâtiments.



- Un savoir-faire de 15 ans dans la technologie LED
- Des solutions flexibles et innovantes sur mesure avec des composants standards
- Un accompagnement du client de l'idée à la réalisation
- Une équipe soudée de talents jeunes et dynamiques encadrée par un management expérimenté
- Une entreprise aux valeurs fortes et centrée sur le développement durable

L'entreprise est en croissance et recherche un.e assistant.e de direction ayant de l'expérience dans une position similaire pour compléter son équipe pour un temps plein pour une durée indéterminée.

MISSION PRINCIPALE

Assurer les tâches back office typiques d'une PME

ACTIVITES

- Secrétariat
- Gestion d'agenda
- Gestion administrative des achats et des ventes
- Prise en charge des livraisons et des commandes
- Encodage dans la comptabilité
- Tenue du stock

COMPETENCES THEORIQUES

- Connaissance générale des techniques de gestion administrative et de secrétariat
- Connaissance générale de la comptabilité, la connaissance de BOB50 est un plus.
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Très bonne maîtrise des techniques bureautiques

SAVOIR-FAIRE OPERATIONNEL

- Excellente expression orale et rédactionnelle en Français
- Maîtrise des outils de bureautiques (word, excel, powerpoint, outlook...)
- Utilisation des modes de communication (téléphone, messagerie, agenda électronique, outils de réunion virtuels...)
- Analyse et gestion des demandes d'information.
- Capacité d'organisation, polyvalence
- Aptitude à travailler en équipe
- Maîtrise correcte de la communication en anglais obligatoire, toute autre langue est un plus.

SAVOIR-FAIRE COMPORTEMENTAUX

- Discrétion, sens de la confidentialité
- Bon relationnel, bonne présentation,
- Forte capacité d'organisation, rigueur ordre et méthode
- Bonne capacité de résistance au stress
- Assertif et mesuré
- Capable de prendre des initiatives
- Bon communicant

NOTRE OFFRE

- Contrat CDI temps plein
- Equipe agréable et soudée
- Package salarial en ligne avec le marché
- Horaire adaptable en fonction de contraintes familiales
- Entreprise aux valeurs fortes :
 - o Innovation
 - o Service au client
 - o Développement Durable
 - o Qualité et Excellence
 - o Développement de nos employés

Nous vous proposons de rejoindre notre équipe jeune et dynamique en travaillant dans un domaine technique passionnant et en constante évolution. Vous participerez au progrès technologique de demain, au sein d'une société d'engineering à la pointe et soucieuse du respect de l'environnement.

Envoyez votre candidature avec CV et lettre de motivation à Manuel @ Colasse.be