

19.02.2021

Secrétaire de direction (H/F) - Franches-Montagnes

Type of post

Temporary

Mandaté par une entreprise de la région, nous sommes à la recherche d'un(e)

Title **Secrétaire de direction (H/F)****Your profile**

- CFC employée de commerce ou équivalent
- Bonne capacité rédactionnelle
- Très bonnes connaissances parlées et écrites de l'allemand, un atout

Your tasks

- Soutien administratif aux membres du comité de direction
- Planifier les séances de direction
- Elaborer les présentations et prendre les procès-verbaux lors des séances de direction
- Coordonner, organiser les événements clients en collaboration avec le responsable Business et le secrétariat
- Gestion du secrétariat du conseil d'administration
- Suivre les frais des administrateurs
- Collaborer et mettre en oeuvre le plan de communication
- Coordonner, organiser les événements relationnels et commerciaux
- Diffuser les messages à travers les différents canaux appropriés

Language(s)

- French : Native language
- German : Business fluent

Start date

01.05.2021

Place of work

Franches-Montagnes

Ref

5120-103206-1-1

Contact person

Julien Coeudevez

Phone +41 32 421 00 21

<https://www.aazemplois.ch>