

Titre : Assistant de Direction – Bilingue allemand H/F

Type de contrat : CDI

Lieu : Rungis (94)

Référence : AD01

Accroche : Vous recherchez un poste en assistantat de direction?

Introduction :

Au sein du service Direction de Lidl France, votre rôle consiste à assister des Directeurs Exécutifs dans l'ensemble de leurs fonctions. Vous êtes l'interlocuteur privilégié pour les chefs de services et les directeurs régionaux.

Vos missions :

- Gérer l'accueil physique et téléphonique d'interlocuteurs internes et externes,
- Organiser les déplacements,
- Gérer les agendas des directeurs, ainsi que leurs emails,
- Organiser et préparer des réunions,
- Créer et/ou mettre à jour des supports de présentation PowerPoint,
- Récouter et compiler des données sous Excel,
- Gérer en toute autonomie le traitement de factures (vérification/ reporting /suivi).

Votre profil :

- Vous êtes diplômé d'un Bac minimum,
- Vous maîtrisez parfaitement la langue allemande,
- Vous justifiez idéalement d'une expérience professionnelle à un poste similaire,
- Vous maîtrisez les outils informatiques (outils bureautiques et matériels informatiques),
- Vous avez le sens de l'organisation et des priorités, vous êtes patients et savez faire preuve de discrétion,
- Vous êtes capable de travailler en toute autonomie.

Notre offre :

Un poste en CDI en statut agent de maîtrise au sein du secrétariat de la direction LIDL France.
Un environnement de travail agréable sur notre site à Rungis (94).

Pour postuler : <https://emplois.lidl.fr/fr/Offres-d-emploi/Assistant-de-Direction-%E2%80%93-Bilingue-allemand-h-f-18668>