

UN·E ASSISTANT·E DE DIRECTION (H/F)

Poste : Assistante de Direction / Assistante Administrative (H/F)
Prise de poste : Dès que possible (besoin urgent)
Contrat : CDI
Localisation : PIA (66380)
Durée hebdomadaire de travail : 35 heures (du lundi au vendredi)
Salaire : Selon profil

À propos du poste

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un·e Assistant·e de Direction / Assistant·e Administrative (H/F) afin d'accompagner la direction dans la gestion quotidienne des activités administratives et organisationnelles.

Vous jouerez un rôle clé dans le bon fonctionnement de l'entreprise en apportant un soutien opérationnel à la direction et aux équipes.

Vos missions

- Assurer le suivi administratif quotidien.
- Organiser les agendas, réunions et rendez-vous de la direction.
- Préparer et mettre en forme des documents, courriers et présentations.
- Classer, archiver et assurer le suivi des dossiers administratifs.
- Participer au suivi des fournisseurs et prestataires.
- Gérer diverses tâches administratives selon les besoins de la direction.
- Être un véritable support dans l'organisation et la coordination des activités de l'entreprise.

Profil recherché

- Formation Bac +2 (BTS SAM, BTS Gestion de la PME, DUT GEA, ou formation équivalente).
- Jeune diplômé·e bienvenu·e : une première expérience (stage ou alternance) est un plus.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook).
- Excellentes qualités d'organisation et de rigueur.
- Sens des priorités, autonomie et discrétion.
- Bon relationnel et qualités rédactionnelles.

Nous vous proposons

- Une prise de poste immédiate.
- Un accompagnement à votre intégration.
- Un poste polyvalent avec des missions variées.
- Une ambiance de travail dynamique et bienveillante.

Vous êtes organisé·e, motivé·e et souhaitez débiter votre carrière au sein d'une entreprise où vous pourrez apprendre et évoluer ?

Partant(e) pour rejoindre l'aventure JOGGIN ?



Qui sommes-nous

JoGGin Groupe est une holding animatrice située dans les Pyrénées-Orientales (66), au cœur de la région Occitanie.

Elle anime plusieurs entités, dont JoGGin Services qui est spécialisée dans la Maintenance et la sécurité industrielle dans le domaine des énergies.

La société certifiée ISO 9001 et engagée RSE (ECOVADIS) a la mission d'offrir des services énergétiques de qualité tout en préservant l'identité familiale et l'approche collaborative.

Nous nous engageons également dans l'innovation, la formation continue de nos équipes ainsi que dans des actions écoresponsables pour satisfaire pleinement notre clientèle et contribuer à la préservation des ressources naturelles.

**RDV sur notre site internet JoGGin
Groupe pour en savoir plus !**