



ASSISTANT DE DIRECTION H/F

Île-de-france

Située au coeur de Paris, l'agence d'architecture Jacques Rougerie propose aujourd'hui un savoir faire, une maîtrise technologique et une culture, capables de répondre avec professionnalisme et originalité à des projets dans des domaines aussi variés que centres culturels et scientifiques, équipements sportifs, bâtiments universitaires, logements divers...

Dans le cadre de son développement, nous recherchons un(e) :

ASSISTANT DE DIRECTION H/F

Votre mission :

A ce poste, vous aurez à charge la gestion administrative d'une agence d'architecte, à ce titre vous aurez les responsabilités suivantes :

- Accueil
- Secrétariat, standard (prise de rendez-vous, agenda, déplacements)
- Gestion du répertoire téléphonique
- Gestion et achats des fournitures
- Etablissement et suivi des notes d'honoraires
- Suivi et constitution des dossiers pour appel d'offre
- Suivi des demandes presse
- Mise à jour du site internet
- Mise à jour du book

Votre Profil :

Vous justifiez d'une expérience réussie dans des fonctions similaires.

Vous avez des notions sur les logiciels : Photoshop, in design.

Vous êtes polyvalent, organisé, rigoureux, dynamique et autonome.

Vous maîtrisez la langue anglaise.

Conditions d'emploi :

Type de contrat : CDI. 39h/semaine

Poste basé à Paris (75)

Rémunération : à définir selon profil et compétences.

Référence

13032614170

Date de publication

26/03/13

Entreprise

Jacques Rougerie
Architectes Associes

Région

Île-de-france

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI