ASSISTANT D'ÉQUIPE

Missions

Bras droit de l'équipe à laquelle il appartient, l'assistant d'équipe a le sens du service et un rôle de faciliteur ainsi qu'un rôle d'interface et de lien entre les intervenants. Ses missions sont les suivantes :

- Organisation
- Dynamisme
- Rigueur
- Bon relationnel
- Maitrise des outils bureautiques

- Accueillir, informer et orienter les visiteurs
- Assurer le support administratif et logistique
- Gérer et organiser l'agenda de son supérieur hiérarchique et/ou de l'équipe
- Veiller à la conformité et à la qualité de l'ensemble des documents émanant des équipes

Quelle formation

BTS SAM

BTS GPME

Titre Secrétaire Assistant

Perspectives d'évolution

Manager d'équipe

ifcvcommerce

VENTE ET SUPPORT