

DIRECTEUR ADMINISTRATIF

Missions

Le directeur administratif est une personne très importante au sein d'une entreprise puisqu'il est en charge de la planification et de la direction de toutes les activités reliées à son secteur administratif

Ses missions sont les suivantes :

Adaptabilité _____

Organisation _____

Réactivité _____

Rigueur _____

Sélection du personnel nécessaire au service administratif

Négociation avec les consultants externes

Direction du déploiement de nouveaux outils informatiques

Élaboration des plans de financement de l'entreprise

Encadrement des équipes

Savoir-faire

- Maîtrise des outils informatiques
- Techniques de négociation
- Maîtrise des méthodes de classement, d'archivage et de numérisation des documents
- Expression écrite et orthographe irréprochable
- Capacité managériale