

Métier

ASSISTANT DE DIRECTION

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [ATTACHE DE DIRECTION IV.A \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT\(E\) DE DIRECTION III.1 \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT\(E\) DE DIRECTION III.3 \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT\(E\) DE DIRECTION III.2 \(H/F\)](#)
- [SECRETAIRE DE DIRECTION II.3 \(H/F\)](#)
- [SECRETAIRE DE DIRECTION II.2 \(H/F\)](#)

A compétences proches

- [APPROVISIONNEUR](#)
- [GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF-REGLEMENTAIRE RH](#)

Vers une nouvelle orientation

- [ASSISTANT MIDDLE OFFICE](#)
- [GESTIONNAIRE CLIENTS](#)
- [CHARGE DE CLIENTELE](#)
- [CONSEILLER RELATION CLIENTS](#)

Raisons d'être

Assister, le/la Directeur/trice ou le département en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information et d'accueil afin d'optimiser la gestion des activités.

Missions

ASSURER UN ACCUEIL DE QUALITÉ:

- Assurer un premier contact vis-à-vis des interlocuteurs internes et externes.
- Réceptionner et orienter les appels téléphoniques

ASSURER LE TRAITEMENT DE L'INFORMATION:

- Assurer la mise en œuvre et le suivi des dossiers
- Assurer la production des supports et mettre en forme les documents
- Cordonner et faciliter la circulation de l'information entre les différentes entités du service
- Enregistrer et diffuser le courrier (décisions, notes de services, contrats internes et externes, etc.)

ORGANISER LES RÉUNIONS / DÉPLACEMENTS / SÉMINAIRES:

- Programmer les instances de direction et les organiser
- Préparer les réunions et constituer les dossiers s'y rattachant
- Identifier et proposer les prestataires et lieux de l'événement dans le respect du cadre budgétaire
- Effectuer des prises de notes et formaliser les comptes rendus des réunions
- Gérer le planning et les déplacements du Directeur/trice du service et coordonner le planning des équipes

CONTRIBUER AU BON FONCTIONNEMENT DU SERVICE:

- Contribuer/Suivre le budget de fonctionnement du service
- Participer à la certification des factures
- Passer et réceptionner les commandes en lien avec le service Achats

Famille

Filière

Répartition des effectifs

- □
Groupe - siege
- □
Bgpn reseau
- □
Services-Courrier-Colis
- □
Banque postale
- Bgpn numerique

Effectif du métier

De 500 à 999