Assistante de Direction Bilingue Comex/Codir

GRANDS GROUPES – FINANCE - SERVICES

Préparer, suivre, comités, conseils et dossiers stratégiques. Organiser séminaires et déplacements nationaux et internationaux. Assurer le suivi budgétaire, la facturation et les frais. Coordonner les échanges entre directions et partenaires externes.

Cadres Pour l'Entreprise

Expérience des environnements confidentiels. Loyauté, rigueur, proactivité, sens du service, autonomie

Référence à rappeler: 1688