

Le **Groupe Léguriviera** fait partie des leaders de Suisse romande dans le domaine des primeurs en gros, tout en contribuant au développement constant de l'économie régionale. Le Groupe Léguriviera a pour valeurs le respect des produits et des producteurs ainsi que la proximité de ses clients, tant au niveau de la qualité que du service.

Toute l'équipe voue une attention particulière à l'ensemble de sa clientèle qui va des établissements les plus renommés et prestigieux, aux collectivités, en passant par les restaurants les plus variés, ainsi que les commerces de détail.

Pour notre site de Villars-Ste-Croix VD, nous recherchons un/e

ASSISTANT/E DE DIRECTION ENTRE 60% ET 100%

Votre mission :

- Seconder efficacement le Directeur général
- Gérer l'agenda
- Traiter les courriers et courriels
- Produire la correspondance commerciale pour la direction générale
- Mettre à jour et suivre la liste de contacts
- Établir rapports, présentations et analyses de dossiers
- Organiser les déplacements professionnels
- Réalisation de statistiques, tableaux de bord et de procédures
- Organiser les séances et assemblées générales
- Prendre les procès-verbaux

Lieu d'activité : Villars-Ste-Croix VD

Taux d'occupation : 60-100%

Horaires : 08h00 - 18h00

Durée : Indéterminée (CDI)

Votre profil :

- Brevet fédéral d'assistant/e de direction ou titre jugé équivalent
- Expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire
- Excellent niveau oral et écrit en français, anglais et allemand
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Soins dans l'exécution des tâches confiées
- Discrétion et sens aigu de la confidentialité
- Bonne gestion des priorités
- Résistance au stress

Nous offrons :

- Un poste à responsabilités
- Une rémunération en liaison avec le poste
- Un cadre stimulant et dynamique

Si ce poste vous intéresse et que vous correspondez parfaitement au profil recherché, envoyez-nous votre dossier complet : CV, lettre de motivation et prétentions salariales à

rh@leguriviera-groupe.ch

Nous le traiterons dans les meilleurs délais en toute confidentialité.