



Voyages scolaires, séjours linguistiques ou sportifs, programmes académiques, ou encore formation professionnelle... le groupe Go&Live offre une très large gamme de prestations permettant à chacun, quels que soient ses besoins et ses moyens, de trouver facilement un accès vers la formation, l'éducation ou les loisirs. Nos valeurs : rigueur, respect, exigence et sens des responsabilités guident notre façon de travailler. Nous tenons à mériter la confiance de nos clients et partenaires en répondant de nos actes, qu'il s'agisse de responsabilité sociale, morale, environnementale ou citoyenne.

Pour étoffer son équipe le groupe GO&LIVE recrute :

Un/une Assistant(e) de Direction (H/F)

Responsabilités et missions

En étroite collaboration avec le Président du Groupe, vous serez un pivot central dans la gestion quotidienne de ses activités. Vous serez chargé(e) de :

- Planifier et organiser les rendez-vous, réunions et événements clé.
- Coordonner les déplacements professionnels fréquents, incluant la réservation de transports et d'hôtels.
- Gérer les communications entrantes et sortantes, y compris les appels téléphoniques et les emails.
- Rédiger, formater et diffuser des documents tels que lettres, rapports, présentations et notes de service.
- Prendre des notes durant les réunions et assurer le suivi des actions à mener.
- Contribuer à la préparation des rapports d'activité.
- Participation à l'élaboration des budgets

Profil recherché

- Diplômé(e) d'une école de commerce ou équivalent, Bac+3 minimum.
- Très bon niveau de français, avec une excellente maîtrise de la syntaxe et de l'orthographe.
- Bon niveau professionnel en anglais, à l'oral comme à l'écrit.
- Excellente maîtrise des outils du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Capacité à synthétiser les informations de manière efficace et précise.
- Qualités de polyvalence, discrétion, rigueur, organisation, et un fort esprit d'équipe.
- Disponibilité pour de nombreux déplacements professionnels.

Conditions du poste

- Poste à pourvoir à partir de septembre 2024 à RODEZ (12)
- Poste temps plein, Statut Cadre au Forfait Jour
- Rémunération fixe 35K€ bruts annuels, complétée par une part variable

Coordonnées et procédure de recrutement :

Envoyez votre CV et lettre de motivation exclusivement par email à : rh@goandlive.com. Venez contribuer à notre mission éducative et profiter d'une opportunité unique de croissance personnelle et professionnelle au sein de Go&Live.