

Offre d'emploi :

**ASSISTANTE DE DIRECTION / COLLABORATRICE (H/F)
Villeneuve la Guyard (89) - CDI**

ACE est une société aéronautique, basé dans le sud Seine et Marne (77) et le nord de l'Yonne (89), en charge de la conception, la fabrication et l'entretien d'équipements d'aéronefs cabines et périphériques.

ACE développe, conçoit et certifie ses propres produits et apporte des solutions clé en main à ses clients. Fort de ses 25 ans d'expérience, la Société ACE évolue tant sur le marché national qu'international.

Dans le cadre du développement de ses activités, la Société **ACE** recherche un collaborateur (collaboratrice)/assistant(e) de direction.

Missions principales et responsabilités

Placé sous la responsabilité directe du Président, il (elle) devra :

- Assurer la gestion de l'administratif courant (contrats, pièces administratives sous-traitants, rédaction de courriers, gestion du courrier, classement...)
- Avoir une bonne maîtrise des outils de suivi d'activité, des « reportings », des tableaux de bord et les mettre à jour
- Assurer le suivi et l'analyse budgétaire des différents projets
- Organiser et gérer les plannings & déplacements de la Direction
- Prendre en charge l'organisation de meetings (interne/externe), réception, etc.
- Gérer l'accueil (téléphonique et physique)
- Participer à l'élaboration de différents supports de communication
- Assurer le suivi de dossiers
- Être force de proposition lors de l'étude de thématiques particulières ou d'une façon générale dans le cadre de l'organisation pratique de l'entité
- Assurer un support à la comptabilité et au service RH
- Gérer le parc de véhicules de la Société

Profil recherché

- BAC +2
- Expérience professionnelle > 5 ans
- Excellente présentation
- Parfaite maîtrise des outils informatiques (pack office...)
- Bonne maîtrise de l'anglais
- Aisance orale et bonnes capacités rédactionnelles
- Sens du relationnel et de l'organisation (priorisation des informations)
- Grande disponibilité
- Dynamisme, Discrétion et confidentialité
- Conscience professionnelle, grande polyvalence
- Grande autonomie dans son travail

Contrat

- CDI (Convention Collective de la métallurgie) temps plein
- Disponibilité : poste à pourvoir immédiatement
- Rémunération : selon profil et expérience
- Bureau localisé à Villeneuve la Guyard (89)

Envoyer CV et lettre de motivation à : contact@ace-aero.com