

Assistant(e) au sein du Haut conseil du commissariat aux comptes

Contexte :

Le Haut conseil du commissariat aux comptes (H3C), autorité publique indépendante dotée de la personnalité morale, est l'autorité de régulation de la profession de commissaires aux comptes en France. Il compte une cinquantaine de collaborateurs (salariés de droit public, de droit privé et fonctionnaires en détachement) et exerce les missions définies par l'article L. 821-1 du code de commerce.

L'administration générale et les ressources humaines du H3C sont supervisées par un directeur qui ne dispose pas d'assistant(e) à ce jour.

Missions :

Il est recherché un (e) assistant (e) qui aura notamment pour mission, sous l'autorité du directeur de l'administration générale et des ressources humaines :

- d'assurer les fonctions d'accueil physique et téléphonique du H3C ;
- de procéder à l'enregistrement et au suivi du circuit du courrier ainsi que la réservation et la préparation des salles de réunion ;
- de centraliser les demandes de réservations de voyages en France et à l'étranger et de procéder aux réservations, en veillant à respecter la politique voyage du Haut conseil ;
- d'assurer diverses tâches de suivi pour le directeur de l'administration générale et des ressources humaines (déclaration d'embauche, inscription à la médecine du travail, tenu des dossiers individuels des collaborateurs...) et de secrétariat (rédaction de courriers, suivi des recrutements, établissement de tableaux de bord...);
- sous la responsabilité de ce dernier, de gérer les commandes et le stock de fournitures du Haut conseil.

Profil :

Formation aux outils bureautiques (word, excel, powerpoint...) et à la gestion administrative.

Une expérience dans un poste similaire est exigée et une maîtrise de l'anglais serait appréciée.

Qualités requises :

Capacité d'organisation, polyvalence, adaptation, autonomie, rigueur et méthode.

Excellente présentation, très bon relationnel, sens de l'écoute et aptitude à travailler en équipe.

Discrétion et sens de la confidentialité.

Personne à contacter pour tous renseignements complémentaires :

M. Laurent Berlioz, Directeur de l'administration générale et des ressources humaines

laurent.berlioz@h3c.org – 07 87 36 24 52