

DIXI Services SA fait partie du groupe DIXI et assure les fonctions de support à l'ensemble de ses sociétés. Nous rejoindre c'est intégrer une entreprise familiale, dynamique et en pleine croissance. Envie de contribuer à notre développement ? Alors rejoignez-nous !

Afin de compléter son équipe, le groupe DIXI recherche pour son département des services généraux de suite ou à convenir :

Assistant de direction (H/F)

Vos responsabilités principales :

Organisation :

- Assurer le suivi de la messagerie ainsi que le suivi administratif des affaires du CEO ;
- Coordonner la logistique du CEO (voyages, réservations d'hôtels et vols).

Secrétariat des conseils d'administration :

- Assurer les convocations et la logistique des différents Conseils du Groupe Dixi ;
- Prendre les Procès-Verbaux lors de séances ;
- Participer à la préparation de présentations et de différents documents publiés par le CEO.

Comptabilité/administration :

- Assurer la saisie des écritures de petites sociétés/Fondations annexes.

Votre profil :

- Être au bénéfice d'un CFC d'employé de commerce ou formation jugée équivalente ;
- Disposer d'au moins 5 années d'expérience professionnelle dans une fonction similaire ;
- Avoir un très bon niveau oral et écrit en anglais. L'allemand serait un plus ;
- Bonnes connaissances en comptabilité ;
- Parfaite maîtrise des outils informatiques usuels ;
- Être capable de travailler de manière autonome et seul dans un bureau ;
- Être prêt à effectuer de petits déplacements chaque semaine ainsi que quelques jours à l'extérieur (1 à 2 nuits) une fois par mois ;
- Lieu d'activité : **Lausanne**

Nous vous offrons :

Un poste stable, des avantages d'une grande entreprise conventionnée et l'opportunité de rejoindre une entreprise attachée à ses valeurs et à ses traditions. Rémunération à la hauteur des exigences du poste.

Vous êtes la personne que nous recherchons ?

Alors faites-nous parvenir votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, certificats et diplômes) à :

DIXI Services SA

Ressources Humaines



Mme A. RIBEIRO
Av. du Technicum 42
2400 Le Locle
www.dixi.ch



Anabela.Ribeiro@dixi.ch

