Assistant.e de direction

Rejoignez une équipe dynamique, engagée en santé et conviviale !

Présentation

L'URPS Médecins Libéraux Hauts-de-France représente l'ensemble des médecins libéraux de la région auprès des partenaires et institutions de santé.
Les médecins et l'équipe salariée, composée de responsables, de chargés de mission et d'assistantes, répartis sur 5 pôles thématiques, travaillent ensemble sur des actions en santé.

Missions

Au sein d'une équipe de 30 personnes, les 5 assistantes participent au bon fonctionnement des pôles avec les responsables et les chargés de mission :

- Tâches administratives classiques (gestion des appels/courries/mails, gestion de l'agenda, archivage, etc.),
- Organisations des réunions (convocations, réservation de salles, compte-rendu, etc.),
- Aide à la comptabilité (suivi de tableaux de bord, notes de frais, factures),
- Organisation de déplacements,
- Création/mise en page de questionnaires, extraction des données,
- Etc.

Compétences/Savoir-être

- Suite office (particulièrement : publipostage, mise en page Word, formules de base Excel, Power-Point, etc.),
- Bon rédactionnel,
- Sens de l'organisation, rigueur et gestion des priorités (capacité à gérer l'urgence),
- Capacité d'adaptation,
- Autonomie,
- Travail en équipe.

Votre profil

- **Bac+2 minimum en assistante administrative ou de direction,**
- **Expérience exigée.**

Les plus

- Télétravail possible (1 jour/semaine),
- Horaires modulables ,
- RTT,
- Accord d'intéressement,
- Ambiance conviviale et équipe dynamique
- Locaux modernes et fonctionnels au centre de Lille (proche Citadelle avec accès métro et station V'Lille à proximité),
- Salle de pause avec cuisine équipée,
- Tapis de sport et douche à disposition.

Modalités de candidature

Adresser CV et lettre de motivation à :
Mme Jeanne FLAMENT, Responsable RH
URPS Médecins libéraux
11 square Dutilleul, 59000 LILLE

recrutement@urpsml-hdf.fr

URPS MÉDECINS LIBÉRAUX HAUTS-DE-FRANCE
NORD-PAS DE CALAIS / PICARDIE