## Métier

## **ASSISTANT DE DIRECTION**

# Évolutions possibles

#### Au sein du métier

- ATTACHE DE DIRECTION IV.A (H/F)
- ASSISTANT(E) DE DIRECTION III.1 (H/F)
- ASSISTANT(E) DE DIRECTION III.3 (H/F)
- ASSISTANT(E) DE DIRECTION III.2 (H/F)
- SECRETAIRE DE DIRECTION II.3 (H/F)
- SECRETAIRE DE DIRECTION II.2 (H/F)

## A compétences proches

- APPROVISIONNEUR
- GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF-REGLEMENTAIRE RH

#### Vers une nouvelle orientation

- ASSISTANT MIDDLE OFFICE
- **GESTIONNAIRE CLIENTS**
- CHARGE DE CLIENTELE
- CONSEILLER RELATION CLIENTS

## Raisons d'être

Assister, le/la Directeur/trice ou le département en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information et d'accueil afin d'optimiser la gestion des activités.

## **Missions**

#### ASSURER UN ACCUEIL DE OUALITÉ:

- Assurer un premier contact vis-à-vis des interlocuteurs internes et externes.
- Réceptionner et orienter les appels téléphoniques

#### ASSURER LE TRAITEMENT DE L'INFORMATION:

- Assurer la mise en œuvre et le suivi des dossiers
- Assurer la production des supports et mettre en forme les documents
- Coordonner et faciliter la circulation de l'information entre les différentes entités du service
- Enregistrer et diffuser le courrier (décisions, notes de services, contrats internes et externes, etc.)

#### ORGANISER LES RÉUNIONS / DÉPLACEMENTS / SÉMINAIRES:

- Programmer les instances de direction et les organiser
- Préparer les réunions et constituer les dossiers s'y rattachant
- Identifier et proposer les prestataires et lieux de l'événement dans le respect du cadre budgétaire
- Effectuer des prises de notes et formaliser les comptes rendus des réunions
- Gérer le planning et les déplacements du Directeur/trice du service et coordonner le planning des équipes

#### CONTRIBUER AU BON FONCTIONNEMENT DU SERVICE:

- Contribuer/Suivre le budget de fonctionnement du service
- Participer à la certification des factures
- Passer et réceptionner les commandes en lien avec le service Achats

#### **Famille**

#### **Filière**

# Répartition des effectifs

• [

Groupe - siege

• [

Bgpn reseau

•

Services-Courrier-Colis

• -

Banque postale

• Bgpn numerique

## Effectif du métier

De 500 à 999