



Avis de Recrutement N°0101-10AV22ESC

Experts Synergy Consulting SARL recherche pour le compte d'une entreprise de droit burkinabè qui évolue dans le BTP, spécialisée dans l'hydraulique :

- **Un (e) Assistant(e) de Direction : BAC + 3 en assistante de direction ou secrétariat** ; une disponibilité immédiate. Minimum de 3 ans d'expérience en tant que assistant(e) de direction.

Principales tâches :

- ✓ Gestion du planning
- ✓ Traiter le courrier
- ✓ Filtrer les appels téléphoniques
- ✓ Saisie du courrier
- ✓ Classement
- ✓ Rédaction des comptes-rendus
- ✓ Organisation des déplacements
- ✓ Communication
- ✓ Préparation des réunions
- ✓ Etc.

Capacités liées au poste :

- ✓ Sens de l'organisation et rigueur
- ✓ Maîtrise du Pack Office
- ✓ Bonnes capacités rédactionnelles
- ✓ Discrétion, tact
- ✓ Bonne présentation orale et écrite
- ✓ Prise d'initiatives et pro active
- ✓ Bonne analyse ainsi qu'un esprit de synthèse
- ✓ Maîtrise d'une seconde langue (anglais) sera un atout

Les personnes intéressées par ce poste peuvent soumissionner leur dossier de candidature qui doit comprendre :

- leur CV (incluant Photo),
- une lettre de motivation adressée à l'Associé-Gérant de Experts Synergy Consulting Sarl (incluant 3 personnes de référence et la prétention salariale).

Les dossiers sont recevables uniquement par mail à l'adresse suivante : recrutement@esconsulting-bf.com

La date limite de dépôt est fixée au 21 octobre 2022 à minuit. La description détaillée du poste peut être obtenue sur demande à la même adresse e-mail. La procédure de recrutement prévoit essentiellement une sélection sur dossier et un entretien. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

NB : le cabinet se réserve le droit de déclarer le recrutement infructueux.