

RECRUTEMENT

Une Compagnie d'assurance de la place Recrute un (e) **Assistant de Direction (F/H)**

Missions

Contribuer à l'optimisation de la gestion de l'activité de la Direction Générale par une assistance administrative et logistique.

Activités Principales

- Gérer l'agenda et l'emploi du temps quotidien du Directeur Général (prise de RDV, courriers, courriels, etc.) ;
- Préparer et organiser la logistique des différents événements professionnels (réunions, déplacements, intervention orales, séminaires, conférences téléphoniques) ;
- Réceptionner et trier les courriers pour ne présenter que les informations essentielles au Directeur Général ;
- Structurer et assurer la transmission des informations en interne et en externe (documents provenant des différents services de l'entreprise ou de l'extérieur aux services concernés à partir des consignes du Directeur Général) ;
- Assister le Directeur Général dans la préparation et la tenue des réunions de gouvernance ;
- Suivre la mise en œuvre des recommandations issues des réunions de gouvernance.

Qualités requises

- Connaître les techniques de planification et d'organisation du travail ;
- Maîtriser les techniques d'expression orale, écrite et téléphonique ;
- Bonne maîtrise des outils et logiciels bureautiques usuels (word, excel, power point, Outlook) ;
- Avoir une aisance en communication et de bonnes capacités rédactionnelles ;
- Être agile, avoir le sens de l'innovation ;
- Cultiver et développer l'Esprit d'équipe ;
- Faire preuve de fiabilité et de qualité ;
- Avoir le sens de la confidentialité.

Profil

- Avoir un diplôme de niveau Bac+3/4 en assistantat de Direction ou équivalent.
- Justifier d'au moins 3 ans d'expérience réussie au sein des compagnies d'assurances, banque ou cabinet d'avocat.

Lieu de travail

Cotonou (Bénin)

Comment postuler ?

Envoyer-nous votre candidature (curriculum vitae, Diplômes et lettre de motivation) à l'adresse suivante : assurances@talentsplusafrique.com en précisant en objet : << Recrutement **Assistant de Direction 2025** >>.

Date limite de réception des candidatures : 18/07/2025 à 17h.

N.B : Seules les candidatures retenues seront contactées.