



Créé en 2002, Groupe Fidexpert regroupe des fiduciaires et des spécialistes dans toute la Suisse Romande.
Fiduciaires spécialisées dans la tenue de comptabilité, l'audit, le conseil, la fiscalité, le conseil juridique,
nous assurons un service toujours plus compétent par le biais d'un réseau de proximité.

NOUS RECHERCHONS pour notre filiale de LAUSANNE

Un(e) secrétaire de direction junior, 100% ou 80% évenuel

Disponible de suite ou à convenir

Vous souhaitez relever un nouveau défi et vous investir dans le développement de notre Groupe.
Dynamique, motivé(e) et responsable, vous disposez d'excellentes compétences relationnelles et techniques.
Les nouveaux challenges ne vous font pas peur.

VOTRE MISSION :

- Gestion des agendas pour trois directeurs ;
- Prise de PV ;
- Responsable du secrétariat de Lausanne ;
- Mise en place de processus de facturation ;
- Correspondance commerciale ;
- Préparation et mise en page de rapports d'audit & fiscaux ;
- Contrôle des états financiers.

VOTRE PROFIL :

- De langue maternelle française avec une excellente orthographe et une très bonne capacité rédactionnelle ;
- Trois ans d'expérience dans une fonction similaire ;
- Vous avez de l'expérience au sein d'une fiduciaire, un atout ;
- Vous avez un CFC d'employé(e) de commerce et un brevet d'assistant(e) de direction ou une formation équivalente ;
- Vous faites preuve de flexibilité et de dynamisme ;
- Vous maîtrisez MS office et en particulier PowerPoint.

LES ATOUS :

- Vous avez l'opportunité de rejoindre une **société reconnue en pleine croissance**,
- Avec une culture de **société basée sur l'humain qui respecte votre vie privée**,
- Avec la possibilité **d'élargir vos compétences** avec des collaborateurs de haut niveau ou une formation continue financée,
- Avec un salaire en adéquation avec vos compétences.

Nous vous offrons un travail enrichissant au sein d'une équipe jeune et dynamique, ainsi que des perspectives de carrière intéressantes.

Si vous répondez au profil requis, que vous aimez travailler de manière indépendante et responsable dans une activité de conseils de services avec contact avec la clientèle, faites nous parvenir votre offre de services (lettre de motivation, CV, copies de certificats et diplômes) à l'adresse suivante :

s.degardin@fidexpert.ch