

„It is important to me that I can co-operate creatively with **great people on innovative topics**. That's why I am with Diehl.“

MAKE IT FAIR WORK



Assistant du Vice Président des Ventes (H/F)

Ce sont vos tâches:

- **Support Administratif** : Gérer efficacement l'agenda du VP des Ventes, planifier les réunions et gérer toute la correspondance pour assurer le bon déroulement des opérations quotidiennes.
- **Liaison en Communication** : Servir de point de contact principal entre le VP et les parties prenantes internes/externes, en assurant une communication claire et rapide.
- **Coordination de Projets** : Aider à la planification et à l'exécution des projets de vente, suivre les progrès et veiller au respect des délais pour garantir le succès des projets.
- **Gestion des Données et Rapports** : Maintenir et organiser les données de vente, les rapports et les présentations, en garantissant leur exactitude et leur accessibilité pour une prise de décision éclairée.
- **Gestion des Voyages et Événements** : Coordonner les déplacements et la logistique pour le VP et l'équipe de vente, et aider à l'organisation des événements de vente et des activités de team-building.

Ce que vous amenez:

- **Formation** : Bachelor's en administration des affaires, en marketing ou dans un domaine connexe.
- **Expérience** : Au moins cinq ans d'expérience dans un poste d'assistant administratif ou de gestion, de préférence dans un environnement commercial.
- **Sens de l'organisation** : Excellentes capacités d'organisation et de gestion du temps.
- **Compétences en matière de communication** : Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale et maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- **Professionnalisme et discrétion** : Haut niveau de professionnalisme, de proactivité et de discrétion, avec la capacité de travailler de manière indépendante et en équipe.

Localisation: Saint Louis

Niveau d'entrée: Professionnel

Mode de travail: Travail hybride

Horaires de travail: Temps plein

Relations professionnelles: à durée indéterminée

Entité: Diehl Metering

Début: dès que vous arrivez

Voici vos avantages potentiels :



Développement professionnel et personnel



Entreprise familiale



Programmes de formation interne



Télétravail



Cantine

Achieve what matters, with Diehl.



Diehl Metering S.A.S.
Katharina Schließer
67 Rue du Rhône
68300 Saint-Louis
+33 6 19 08 30 53

DIEHL
Metering