



SUNNIKAN Consulting, société de conseil et de prestations de services **spécialisée dans le management de la Qualité, des Processus et des Risques (MQPR)** pour l'industrie Pharmaceutique, couvre les domaines suivants : Recherche et Développement Cliniques, Affaires Réglementaires, Pharmacovigilance, Épidémiologie, Affaires Médico-Économiques, Validation des Systèmes Informatisés.

Nos clients sont des laboratoires pharmaceutiques, des sociétés de biotechnologie, des prestataires, des promoteurs institutionnels.

Aujourd'hui, SUNNIKAN Consulting (12 personnes) recherche un(e) **Assistant(e) du Directeur**.

Profil souhaité :

- Formation Bac+2 complétée par une expérience significative (3 ans minimum) dans l'assistanat de direction
- Excellente maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, Powerpoint)
- Capacité à travailler en anglais (oral et écrit)
- Rigueur, discrétion, flexibilité et ouverture d'esprit

Descriptif du poste :

- Assistanat classique du Directeur (prise de rendez-vous, organisations de réunions, déplacements, préparation des dossiers, classement,...)
- Tenue des tableaux de bord d'activité et reporting au Directeur
- Réception du courrier et des appels téléphoniques
- Accueil des visiteurs (clients, candidats, fournisseurs)
- Gestion des fournisseurs
- Support de la gestion administrative des ressources humaines
- Relation avec les services comptabilité des Clients (émission des factures, gestion des paiements)
- Organisation d'événements internes
- Préparation des formations (mailing, réservation de salle, préparation des supports de formation, conventions de formation, convocations,...)

Le poste et la structure de SUNNIKAN Consulting requièrent d'être capable de :

- s'adapter à un rythme et à des méthodes de travail spécifiques,
- hiérarchiser l'urgence des demandes,
- prendre des initiatives pour faciliter le fonctionnement de la société.

Évolution : En fonction de ses compétences et des opportunités, l'assistant(e) pourra partager son temps entre l'assistanat de direction et l'assistance des Consultants dans la conduite de leurs missions sur les plans logistique et technique.

Mobilité : Poste basé en région parisienne (Saint-Maur-des-Fossés)

Type de contrat : CDI avec disponibilité immédiate

Merci d'adresser un dossier de candidature sous la référence AssDir_200908 (lettre de motivation, Curriculum Vitae et rémunération souhaitée) :

- soit par courrier électronique à catherine.merat@sunnikan.com
- soit par courrier à Catherine MERAT - SUNNIKAN Consulting – 8, parvis de Saint-Maur – 94100 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS.