

## FICHE DE POSTE STAGE ASSISTANT MANAGER H/F

IKUTO société de l'économie sociale et solidaire dans le secteur des services à la personne a comme mission de mettre en place des services écologiques à domicile.

### Compétences requises :

- le management ;
- le business ;
- la gestion de tâches administratives et comptables ;
- la gestion de plannings et de secrétariat ;
- la mise à jour de dossiers clients ;
- la maîtrise de l'outil informatique ;
- l'aisance en expression écrite et orale...

### Responsabilités en binôme avec le Responsable d'Agence :

- prendre en charge les appels téléphoniques entrants et sortants ;
- gérer l'agenda et les déplacements du Responsable ;
- organiser des réunions et prises de rendez-vous ;
- rédiger et diffuser les comptes-rendus des réunions ;
- gérer et organiser les e-mails de son Responsable ;
- mettre en forme les différents documents de l'entreprise ;
- participer au processus de recrutement ;

### Le profil recherché :

- de l'autonomie et une forte rigueur organisationnelle ;
- le sens de l'organisation et de la responsabilité ;
- la capacité à gérer plusieurs tâches à la fois ;
- de la discrétion et de la réactivité ;
- une grande disponibilité et du dynamisme...

### Bienvenue chez IKUTO 🙌

Le projet de vie d'un style écologique et minimaliste à domicile est assuré par un service à domicile dont le personnel de maison est formé pour respecter les codes zéro déchet.

Si vous êtes motivé(e) et que vous souhaitez rejoindre notre équipe, veuillez postuler dès maintenant en envoyant votre candidature par email : [ponce.recrutement@gmail.com](mailto:ponce.recrutement@gmail.com)