

Assistant(e) d'équipe (H/F) – Intérim/CDI

Titre :

Assistant(e) d'équipe (H/F)

Contexte :

Fondée en 2012 par Pâris Mouratoglou et David Corchia, Total Eren développe, finance, construit et exploite des centrales d'énergie renouvelable (éolien, solaire, hydro) représentant une capacité brute de plus de 2600 MW en exploitation ou en construction dans le monde. Grâce à des partenariats avec des développeurs locaux, Total Eren développe actuellement de nombreux projets dans des pays et régions où les énergies renouvelables représentent une réponse économiquement viable à une demande énergétique croissante, notamment en Europe orientale, en Asie centrale, en Asie Pacifique, en Amérique latine et en Afrique. Le 5 avril 2019, Total Eren a intégré le Groupe Novenergia et étendu sa présence en Europe du Sud en particulier. L'objectif est d'atteindre une capacité globale nette installée de plus de 3,7 GW à horizon 2022. Depuis décembre 2017, Total S.A, acteur de premier plan dans le secteur énergétique, est actionnaire de Total Eren. Pour plus d'informations, rendez-vous sur le site www.total-eren.com

Rôle :

En lien directe avec l'Assistante de Direction, vous couvrez les missions suivantes pour l'équipe développement :

- Gestion des notes de frais ;
- Logistique voyage : réservation avions et trains, hôtels, demandes de visas, transferts aéroport... ;
- Suivi validation des demandes de voyages ;
- Réservation et préparation de salles de réunions ;
- Commande de plateaux repas et réservation de restaurants ;
- Accueil physique des visiteurs ;
- Envoi de courriers et coursiers ;
- Support à l'équipe sur diverses tâches administratives.

Profil :

- Formation Bac +2 (DUT, BTS) ;
- Maîtrise de l'Anglais ;
- Maîtrise du Pack Office ;
- Aisance relationnelle, sens du service, organisation, autonomie et dynamisme.

Veillez envoyer un CV et une lettre de motivation à recrutement@total-eren.com