



SATISCO Belgium recrute:

Un(e) assistant(e) de direction [urgent]

Notre société

Satisco s.a. est une société de consultance en informatique créée en 2005. Nous sommes basés au Luxembourg (HQ), en Belgique, en France, aux Pays-Bas et en Suisse – pays dans lesquels nous intervenons en tant que spécialistes de l'intégration. Nos clients sont essentiellement des entreprises à renommée internationale. Nous comptons à ce jour une quarantaine de collaborateurs.

Notre activité

Satisco est spécialisée dans le domaine de l'intégration (EAI), avec une expertise particulière sur Websphere, et plus particulièrement sur IBM Webspere Transformation Extender (WTX). Nous sommes le centre de compétence le plus important en Europe sur cette technologie. L'outil WTX est utilisé dans le flux de données pour l'échange, le contrôle, la validation et la transformation de ces données. Son rôle (...et le nôtre) est crucial pour le bon fonctionnement des différents process.

De par son expérience, Satisco est « IBM Advanced Partner ».

Le poste à pourvoir

Un(e) assistant(e) de direction pour nos bureaux situés à Mont-Saint-Guibert.

Description des tâches

- Gestion des appels téléphoniques (bonnes connaissances en anglais et en néerlandais nécessaires);
- Gestion du courrier;
- Gestion des factures (vérification des factures entrantes, paiement et classement/contacts avec les fournisseurs/...);
- Commandes diverses;
- Organisation de voyages (réservations d'hôtels/vols/...);
- Assistance journalière à la direction pour diverses tâches administratives;
- Assistance administrative au pôle RH.



Votre Profil

- Formation d'assistant(e) de direction ou expérience équivalente;
- Maîtrise des outils de bureautique (MS Office,...);
- Maîtrise de l'anglais et bon niveau en néerlandais **indispensables** (expression orale et écrite);
- Communicatif/ve, dynamique, méthodique, autonome et proactif/ve.

Notre offre

- Une ambiance de travail jeune et dynamique;
- Engagement **dès septembre** - Temps plein – Contrat PFI suivi d'un CDI;
- Une rémunération de départ attrayante (salaire fixe + prime sur résultat + chèques repas).

Contact

Ce poste vous intéresse ? Envoyez-nous votre candidature à l'adresse hr@satisco.com
Ou contacter Mandy MACHARIS – HR Manager +32 10 238 520.