



Au cœur d'un site exceptionnel et dynamique, découvrez l'Hôtel & Spa du Castellet 5*, une adresse de charme en Provence membre Relais & Châteaux. Si vous êtes motivé(e) et passionné(e) par l'hôtellerie de luxe, rejoignez notre équipe pour une aventure humaine et professionnelle unique !

Un(e) Assistant(e) de direction – CDI 30H/semaine

Sous la responsabilité de la Directrice Générale Alexandra Bacquié, vous avez pour mission :

- Organiser les rendez-vous, le planning et les déplacements de la Direction
- Filtrer les appels téléphoniques et les accueils physiques
- Préparer et organiser les diverses réunions
- Concevoir et rédiger des courriers, des rapports, les comptes-rendus de réunions et diverses notes
- Actualiser les informations professionnelles et réglementaires applicables
- Procéder à l'archivage, au classement des documents
- Traiter le courrier et gérer les messages électroniques
- Assurer entre la Direction et les différents services la diffusion des informations nécessaires au suivi des activités
- Concevoir des outils de suivi d'activité de la structure, des tableaux de bords et les mettre à jour
- Renfort administratif sur l'exploitation générale des hôtels auprès des différents services sur demande.

Profil :

- Bac+2 (BTS, DUT, ...) en assistantat de direction, secrétariat, assistantat de gestion.
- Niveau Bac (professionnel, technologique, ...) en secrétariat complété par une expérience professionnelle.
- Grand sens de la confidentialité, qualités rédactionnelles, sens du relationnel
- Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur...)
- Maîtrise de l'anglais indispensable
- Connaissance des méthodes de classement et d'archivage
- Connaissance hôtellerie/restauration, acteurs institutionnels
- Capacité à traiter plusieurs dossiers / demandes

Durée : CDI sur une base de 30 heures hebdomadaires.

Un véhicule est indispensable sur le site. Salaire mensuel : à définir selon expérience / Repas déjeuner offert / Prise en charge à 100% de la mutuelle d'entreprise / versement d'un 1/2 treizième mois / accord d'intéressement en vigueur et belles conditions de travail.

*Hôtel & Spa du Castellet***** Relais & Châteaux de 43 chambres et suites, restaurant gastronomique Christophe Bacquié 3* Michelin, restaurant bistrot San Felice, Spa, Golf et salles de réunion.*

Merci d'adresser vos CV et lettre de motivation à recrutement@hotelducastellet.com