

# **PERFORMANCE CONSULTANT SA**

Conseil en ressources humaines

## **Assistant média H/F**

### **Notre mandant :**

En prevision de futures demandes de notre client, une importante entreprise de la place genevoise, active dans le secteur du luxe

### **Descriptif de poste :**

- Faire le suivi de la facturation en interne avec les détaillants
- Assurer le contact avec les détaillants
- Coordonner les projets avec l'équipe média d'un point de vue administratif
- Assurer les consolidations et les reportings
- Diverses tâches administratives

### **Profil recherché :**

- Diplôme d'Etudes Supérieures, Université ou HES
- 3 ans d'expérience minimum dans un rôle similaire
- Connaissance et intérêt pour les médias
- Permis de travail valable en Suisse
- Parfaite maîtrise du français et de l'anglais
- Excellentes connaissances d'Excel
- A l'aise avec les chiffres

### **Qualités requises :**

- Esprit d'analyse et de synthèse
- Autonomie, rigueur et discrétion
- Sens de l'organisation
- Bonne gestion des priorités et du stress

**Type de contrat : Temporaire - 8 mois**

**Taux d'activité : 100%**

**Date d'entrée : Dès que possible**

**Discrétion absolue garantie dans nos démarches**

**Seuls les candidats dont le profil correspond aux critères de notre mandant seront contactés**

Consultant responsable du mandat : Kerstin Leterme

Ref : KL1364591254