

Etablie au cœur de la métropole horlogère Chaux-de-Fonnière, Concepto Watch Factory SA est une Manufacture suisse indépendante, familiale et entièrement verticalisée, qui réalise des mouvements mécaniques d'exception. Réunissant l'essentiel des métiers horlogers, elle délivre des calibres complets, pour une maîtrise totale de l'ensemble du processus.

Afin de renforcer notre structure, nous sommes à la recherche d'un (e) :

Assistant(e) de Direction (H/F)

Taux d'occupation : 100%

Vos missions principales :

Assister efficacement le Directeur général (CEO) dans l'organisation de son emploi du temps, de ses séances et des tâches administratives quotidiennes qui lui incombent.

Pour ce faire, vous devrez lui apporter votre soutien dans :

- La gestion des courriels, de l'agenda et du traitement de la correspondance.
- La gestion des dossiers et projets internes délégués par la direction.
- L'organisation des séances de direction avec rédaction des procès-verbaux.
- L'organisation d'événements récurrents et ponctuels (visites d'entreprises, repas avec la clientèle, etc....)

Vous assumerez également le rôle d'interface entre la direction et les différents interlocuteurs internes et externes à l'entreprise.

Votre profil :

- Vous êtes au bénéfice d'un CFC d'employé(e) de commerce ou d'une formation jugée équivalente.
- Vous avez acquis une expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire, de préférence dans le domaine de l'horlogerie.
- Vous maîtrisez parfaitement la rédaction de correspondance en français sur la base de quelques notes ou informations reçues, et travaillez avec rigueur et efficacité.
- Vous avez d'excellentes connaissances en anglais, à l'écrit, comme à l'oral. L'allemand est un atout.
- Vous maîtrisez parfaitement les outils informatiques de bureautique usuels, ainsi que les outils collaboratifs.

Ce poste exige de travailler de manière autonome, rigoureuse et organisée. Il est nécessaire de pouvoir anticiper les besoins du CEO et de savoir gérer les priorités. Il vous sera également demandé de faire preuve de discrétion lors du traitement d'informations confidentielles.



Nous recherchons une personne de confiance, consciencieuse, qui apprécie les contacts humains et communique avec aisance et diplomatie.

Votre aptitude à vous adapter aux différents interlocuteurs et aux changements de situations, fait de vous une personne proactive, et tournée solution. Flexible, vous savez faire preuve de souplesse dans les horaires de travail.

A travers ce poste, nous vous offrons un environnement de travail stimulant, au sein d'une infrastructure dynamique et résolument tournée vers l'avenir.

Si vous vous reconnaissez dans ce descriptif et que vous souhaitez relever ce nouveau défi, nous serions ravis de recevoir votre dossier de candidature complet à :

Concepto Watch Factory SA

Madame Linda Menichetti - Resp. Ressources Humaines

Rue du Collège 85, 2300 La Chaux-de-Fonds

Par e-mail : linda.menichetti@conceptowatch.ch

Il ne sera répondu qu'aux candidatures correspondant au profil demandé.