

## ASSISTANT(E) DE DIRECTION

---

ARCHIK, c'est une aventure immobilière, architecturale et humaine.

Croiser l'immobilier et l'architecture, voici notre credo.  
Issus d'horizons variés, sensibles au mode de vie et au paysage urbains, nous plaçons  
l'humain au centre de nos préoccupations.

ARCHIK ? C'est une communauté.  
Exigeante, passionnée et professionnelle.

Pour nos collaborateurs, l'accent est mis sur la formation, l'accompagnement et la montée  
en compétences.

Pour nos clients, l'objectif est l'entière satisfaction.  
C'est pourquoi nous recrutons tous types de profils, sans parcours formaté, mais avec un  
sens aigu du service et une forte empathie.

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un(e)  
Assistant(e) de direction basé(e) à Marseille.

### VOTRE RÔLE

L'Assistant(e) de direction a le rôle d'assurer le parfait fonctionnement de l'ensemble des structures  
du groupe au quotidien, optimisant le fonctionnement de chaque rouage et consolidant les  
process internes.

Véritable support pour la Direction, son rôle s'exprime à travers des missions très variées et  
polyvalentes, et le maintien d'une qualité de service et de relation client sans faille.

Le poste est directement rattaché à la Direction de l'Entreprise.

### VOTRE PROFIL

- Vous êtes polyvalent(e) et exigeant(e)
- Vous aimez vous dévouer pour les autres
- Vous faites preuve d'une grande rigueur et d'une forte capacité d'organisation
- Vous êtes force de proposition
- Vous avez d'excellentes qualités rédactionnelles
- Vous avez une réelle affinité pour les nouvelles technologies et maîtrisez  
parfaitement les logiciels bureautique (Office)
- Vous avez une bonne maîtrise de l'anglais
- Vous avez un goût prononcé pour l'architecture et le design, une forte sensibilité à  
l'Art, une bonne culture générale et une curiosité à toute épreuve
- Vous serez un(e) bon(ne) ambassadeur(rice) ARCHIK

Vous vous reconnaissez ?

Vous souhaitez rejoindre l'aventure, et participer au développement d'ARCHIK?

Envoyez votre candidature par mail à [recrutement@archik.fr](mailto:recrutement@archik.fr)