

OUALALOU+CHOI (Paris 4<sup>ème</sup>), agence d'architecture  
cherche un/une assistant(e) de direction

**Description du poste :**

Nous recherchons une personne rigoureuse, dynamique, très bien organisée, et ayant un sens de l'initiative pour le poste d'assistante de direction.

Vous serez notamment en charge de :

- la gestion du standard, accueil et courrier,
- la saisie, correction et mise en page de documents,
- le suivi de la comptabilité et de la facturation
- la gestion des appels d'offres

Ce poste est à pourvoir **immédiatement à plein temps**.

**Profil recherché :**

Expérience exigée : 2 à 3 ans minimum sur un poste similaire en agence d'architecture / design / BET

Langues : Français : langue maternelle  
Anglais niveau professionnel (lu, écrit, parlé)

Logiciels : Word, Excel

Salaire : Suivant expérience et compétences, poste CDD évolutif en CDI

Contact : Caterina Grosso

Téléphone : 01 53 10 02 99

Email : [cg@oualalouchoi.com](mailto:cg@oualalouchoi.com)

99 rue de la Verrerie 75004 Paris

<http://www.oualalouchoi.com/>