

Attaché(e) de Direction

Les missions que vous pourrez lui confier

L'Attaché(e) de Direction fait preuve de capacités d'adaptation à des postes de **secrétariat du niveau directorial**. Il ou elle peut :

- gérer une situation difficile au téléphone,
- organiser totalement la logistique d'une réunion ou d'une manifestation,
- organiser et gérer l'information nécessaire à la prise de décision,
- étudier les dossiers pour préparer les décisions de la Direction Générale,
- suppléer au besoin un responsable à une réunion et en élaborer le compte-rendu,
- être le point de communication et une force de proposition.

Attention : ses responsabilités ne se cumulent pas avec les tâches courantes de secrétariat. A ce profil peut correspondre un statut cadre.

Le diplôme correspondant

- **Bac+3 / Bac+4**

Une Licence ou une Maîtrise en langues, droit, sciences économiques, AES (Administration Economique et Sociale), complétée par une formation de secrétariat.

Le salaire mensuel moyen brut d'embauche pour un(e) débutant(e)

A partir de 1 900€

Les établissements d'enseignement où vous pourrez déposer vos offres d'emploi

Les Universités de la Région Parisienne :

- Paris I Panthéon Sorbonne – 75231 Paris Cedex 05 - tél 01 44 07 80 00 (droit, AES, économie)
- Paris II Panthéon Assas – 75231 Paris Cedex 05 - tél 01 44 41 57 00 (droit, AES, économie gestion)
- Paris III Sorbonne Nouvelle – 75230 Paris Cedex 05 - tél 01 40 46 28 97 (langues)
- Paris IV Paris Sorbonne – 75230 Paris Cedex 05 - tél 01 40 46 22 11 (langues)
- Paris VII Denis Diderot – 75251 Paris Cedex 05 - tél 01 44 27 44 27 (langues, AES)
- Paris VIII Saint-Denis – 93526 Saint-Denis - tél 01 49 40 67 89 (langues, AES, économie gestion)
- Paris IX Dauphine – 75775 Paris - tél 01 44 05 44 05 (économie et gestion)
- Paris X Nanterre – 92001 Nanterre - tél 01 40 97 72 00 (droit, langues, économie et gestion, AES)
- Paris XI Paris Sud – 91405 Orsay - tél 01 69 15 67 50 (droit, économie et gestion)
- Paris XII Paris-Val de Marne – 94010 Créteil - tél 01 45 17 10 00 (lettres, AES, économie et gestion, droit)
- Paris XIII Paris Nord – 93430 Villetaneuse - tél 01 49 40 30 00 (droit, économie et gestion, AES, langues)

Ces filières peuvent être complétées par une formation en secrétariat à :

ADVANCIA – Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris – 39 avenue Trudaine – 75009 PARIS –
tél 01 49 70 61 08 / 0 800 20 12 90 :

- Formation « Attaché de Direction CPSS » en 15 mois, à partir de Bac+2
(www.advancia.fr/programmes/alt_progbac2.asp#ad)
- Formation « Executive Assistant CPSS » (assistantat anglophone) en 15 mois, à partir de Bac+2
(www.advancia.fr/programmes/alt_progbac2.asp#ea)