

My American Market ([www.MyAmericanMarket.com](http://www.MyAmericanMarket.com)) en quelques mots, c'est :

- 🌟 **l'épicerie américaine en ligne n°1 en Europe en forte croissance**
- 👍 **le plus gros catalogue de produits alimentaires importés des US d'Europe**
- 👨‍💼 **des clients professionnels et particuliers dans le monde entier**
- ❤️ **30 personnes funs et ambitieuses qui viennent d'horizons très différents**
- 😎 **Une filiale basée à Brooklyn, New York, United States of America**

My American Market recherche son (sa) nouvel(le) Assistant(e) de Direction. Rattaché à l'équipe support composée de 4 personnes (finance, RH et administration), tu contribues au bien-être de notre Dream Team au travers de missions d'office manager et améiores son efficacité au quotidien.

Notamment :

- Tu te verras confier des missions en lien avec les différents services, en fonction de l'actualité de l'entreprise (missions administratives diverses, recherche de photos pour le marketing, recherche de factures pour la comptabilité, etc. ...)
- Tu t'assures des bonnes conditions de travail de tous (équipements, moyens de communication, fournitures, locaux...),
- Tu organises les événements et les déplacements de l'entreprise,
- Tu gères les prestataires externes (société de ménage, maintenance des locaux, infogérance informatique, syndicat d'immeuble...)

**Ton profil :**

- Tu aimes te rendre utile, aider les autres dans leur quotidien et les chouchouter,
- Une première expérience en entreprise sur un poste similaire (Assistant de Direction par exemple) est exigée.
- Tu débordes d'énergie et tu as un tempérament enthousiaste,
- Tu es polyvalent(e), discret(ète) et autonome, découvrir des nouveaux domaines ne te fait pas peur,
- Tu es rigoureux(se) et tu as le sens de l'organisation.

Tu souhaites rejoindre une entreprise dynamique et ambitieuse ? Alors *Come On* !

Notre Dream Team t'attend! Look → [ICI](#)

**Localisation**

12 rue de l'industrie, 31000 Toulouse (hyper centre)

**Rémunération**

25K€ + Participation aux bénéfices (1 à 2 mois de salaires) + chèques déjeuner + Comité d'Entreprise en ligne

**Pour postuler**

Envoie ta candidature (CV + Lettre de Motivation) par email à [job@MyAmericanMarket.com](mailto:job@MyAmericanMarket.com), en mentionnant dans le titre la référence « **OMG** ».