

## Assistant(e) de Direction (M/F)

### A propos de TheraVet

TheraVet est une société biopharmaceutique vétérinaire, basée en Wallonie et ayant une filiale aux USA. La Société développe des produits innovants destinés à améliorer le bien-être des animaux de compagnie souffrant de pathologies ostéoarticulaires. TheraVet développe deux lignes de produit : (i) VISCO-VET, un produit pharmaceutique, actuellement en étude clinique dans l'arthrose chez le chien et (ii) BIOCERA-VET, un dispositif médical indiqué dans le traitement des pathologies osseuses et actuellement en phase de finalisation pour la commercialisation.

Afin de renforcer son organisation, TheraVet recherche un(e) "**Assistant(e) de Direction**"

### Responsabilités

- Le support administratif de l'équipe de direction ;
- La réception d'appels téléphoniques et la prise de messages en français et en anglais.
- La planification et suivi (comptes-rendus, signatures) des Conseils d'Administration ;
- Le suivi des factures, du courrier, des salaires et de la comptabilité en collaboration avec notre comptable externe ;
- L'organisation des réunions et des déplacements ;
- Le classement, encodage et archivage de données, mise à jour du classement documentaire de la société, et assurance de la traçabilité des documents ;
- La préparation de présentations PowerPoint en anglais nécessitant l'utilisation de fonctions avancées ;
- Gestion de publications sur les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Twitter) et mailchimp.

### Profil

- Détenteur d'un diplôme d'étude supérieur (universitaire ou équivalent) et/ou d'une expérience professionnelle témoignant d'une connaissance des domaines de compétence de la société (p.e., vétérinaire, recherche clinique, production...)
- Maîtrise du pack Office (Word, Excel et Powerpoint)
- Français et anglais courant ; le néerlandais est un plus
- Excellente présentation et aisance relationnelle
- Rigoureux(se) et précis(e) dans l'exécution des tâches
- Sens des responsabilités et de l'organisation
- Esprit structuré, pratique et une forte propension pour la gestion des priorités ;
- Aisance à fonctionner dans un environnement start-up/biotech ;
- Proactif(-ve) et sens développé de l'initiative
- Autonomie et polyvalence dans le travail
- Dynamique, discret(e) et flexible

### Offre

- Package salarial attractif
- CDI à temps plein
- Engagement immédiat



- Basé à Gosselies (Charleroi)

**Intéressé(e) ?** Envoyez votre CV et lettre de motivation à [info@thera.vet](mailto:info@thera.vet)