OAM & Partners SARLU
Chartered Accountants
Registred in Guinea (member of OECCAG)

-Audit & Consultancy
-Tax & Legal
-Financial Advisory
-Bookkeping Services
-Human Ressources Advisory
- Training

Avis de recrutement d'une Secrétaire de Direction

D'ordre et pour le compte d'une importante société établie à Conakry et exerçant dans le secteur de l'immobilier, le Cabinet OAM & Partners SARL recrute une **Secrétaire de Direction**.

Profil du candidat :

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau DEUG ou Licence en Secrétariat, Administration Économique et Sociale ou domaine connexe ;
- Avoir effectué une expérience professionnelle d'au moins 3 ans à un poste équivalent dans une grande entreprise ;
- Avoir une parfaite maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel et PowerPoint) et une bonne capacité rédactionnelle ;
- Savoir organiser les rendez-vous, préparer les réunions et gérer les agendas ainsi que les courriers administratifs ;
- Avoir des aptitudes de travail en équipe et sous pression ;
- Connaître et bien parler les langues locales.
- Avoir une maîtrise **parfaite de la langue française**. La connaissance de l'**anglais** et du **chinois** serait un atout.

Pièces à fournir :

- Une lettre de motivation,
- Une copie certifiée conforme du diplôme,
- Un curriculum vitae,
- Un extrait d'acte de naissance,
- Une photocopie de la carte d'identité nationale,
- Une Photo récente

Les candidats intéressés sont priés de faire parvenir leur dossier aux adresses e-mail mentionnées ci-après au plus tard le Mercredi 18 Novembre 2026 :

antoine.onivogui@oampartners.net
kany.toure@ oampartners.net