

# TUDI GO

A LA RECHERCHE D'UN.E ASSISTANT.E DE DIRECTION

## Qui sommes-nous ?

Rejoins Tudigo, une fintech en hyper croissance qui révolutionne le financement des entreprises et l'investissement non coté (capital risque) !

Nous proposons une solution innovante qui donne l'accès à l'investissement dans une réelle démarche de démocratisation. La plateforme Tudigo permet à tous et toutes d'investir en actions ou en obligations dans les meilleures startups et PME françaises, impactantes, durables et à la pointe de l'innovation.

Avec + de 100% de croissance du chiffre d'affaires et des montants investis en 2021 et en 2022 (entre 1 et 2 M€ investis par semaine) nous recherchons les talents souhaitant rejoindre l'équipe dans ce nouveau chapitre qui consistera à passer de 100 millions d'euros investis annuellement (rythme 2023) à un demi-milliard sous 3 ans (2026).

## Devenir assistant.e de direction chez Tudigo :

C'est être un pilier de l'efficacité de nos dirigeants. Tu auras pour rôle de libérer leur temps et d'alléger leur charge de travail en facilitant leur quotidien de manière pro active et en anticipant leurs besoins.

## Tes missions principales seront :

- La gestion de l'agenda et des déplacements (personnels et professionnels)
- La communication et la correspondance (mail, LinkedIn, téléphone),
- La préparation de documents et de présentations
- La coordination des réunions et le CR de réunions pour les dirigeants
- Le suivi des projets, des tâches et des échéances,
- La gestion de l'information et la coordination interne.
- Participer au processus de recrutement de nouveaux talents pour l'entreprise.

## Profil recherché :

- Tu es un.e véritable expert.e en organisation, capable de jongler avec de multiples tâches et priorités, et de s'adapter à diverses situations.
- Tu es une personne souriante, optimiste et dynamique. Tu apprécies travailler dans un environnement stimulant et tu es prêt.e à t'investir pour contribuer à la réussite de notre entreprise.
- Tu es déterminé.e à atteindre tes objectifs et tu te laisses motiver par les défis.
- Autonome, tu possèdes d'excellentes compétences en communication et fait preuve d'un professionnalisme sans faille, d'une confiance en toi-même et d'une intégrité irréprochable.

- Tu es proactif.ve et anticipe les potentiels problèmes en apportant des solutions. A ce titre, tu as 10 solutions pour 1 problème et non l'inverse 😊

#### Ta personnalité :

- Tu es une personne déterminée, orientée vers les résultats, capable de prendre des initiatives et de gérer les défis de manière proactive.
- Tu es patient.e, fiable et axé.e sur les relations humaines, capable de fournir un soutien et de créer une atmosphère harmonieuse.
- Tu es également reconnu.e pour ton attention aux détails et ta capacité à créer et faire respecter des procédures, et les faire évoluer dans une optique d'amélioration continue.

#### Ce que nous t'offrons :

- **Cadre de travail et localisation :** Bureaux en plein cœur de Bordeaux (Place des Quinconces). Tu seras immergé.e dans un environnement stimulant, propice aux échanges et aux rencontres avec les acteurs clés.
- **Équipe startup dynamique et collaborative :** Rejoins une équipe passionnée, animée par l'esprit d'innovation et de collaboration. Nous valorisons l'audace et l'ambition, tout en favorisant une ambiance conviviale et joviale.
- **Rémunération compétitive :** Tu bénéficieras d'un salaire fixe allant de 27000€ à 35000€ à l'embauche, selon ton expérience, ainsi que d'une rémunération variable pouvant atteindre 50 000 € selon ta performance et résultats. Chez Tudigo, les évaluations et évolutions sont fréquentes (trimestrielles) et rapides donc si tu es un.e pièce maîtresse de l'équipe, le salaire suivra.
- **BSPCE (Bons de Souscription de Parts de Créateur d'Entreprise) :** Profite d'un intéressement à la valeur de l'entreprise, te permettant de partager les succès et la croissance.

#### Comment postuler ?

Nous attendons avec impatience ta candidature à l'adresse [mathilde@tudigo.co](mailto:mathilde@tudigo.co) !