



<https://www.groupelouange.com/recrutement/assistant-de-gestion-f-h-cdi-argenteuil-95/>

Assistant de gestion F/H CDI – Argenteuil (95)

Description

C'est dans ce contexte de forte croissance que nous souhaitons recruter, dès que possible pour notre filiale LEM'BAT un(e) assistante de gestion. dont le siège est basé à Argenteuil. Cette entité est spécialiste des installations provisoires de chantier et du lot 00. Elle est également une entreprise tout corps d'état spécialisée dans les chantiers d'envergures et les marchés publics.

A ce poste, vous serez chargé d'assister la direction et les opérationnels sur des missions de gestion. Ainsi vos missions seront réparties comme suit :

Assister la direction et les opérationnels

- Assurer l'interface entre la direction et les opérationnels en fonction des objectifs définis et des demandes de la direction.
- Support auprès des opérationnels sur l'ERP EBP
- Relation avec les divers services et filiales du groupe
- Garantir le respect des normes de qualité et des processus

Gestion commerciale

- Transmission des informations administratives relatives aux ventes
- Etablir et envoyer les devis
- Etablir et envoyer les situations des travaux et les factures
- Suivre les validations de devis
- Saisir les commandes client
- Suivre les en-cours, les crédits clients et veiller au recouvrement des impayés
- Etablir des tableaux de bord

Gestion des achats

- Gérer les fournisseurs et les sous-traitants
- Collecte des justificatifs d'achats réalisés par carte bancaire
- Centraliser les demandes de recours à l'intérim

Assistance auprès du service ressources humaines

- Collecte et centralisation des éléments de préparation des paies
- Centraliser les demandes des salariés
- Garantir le respect des processus

Profil recherché

Vous êtes autonome, rigoureux(se) et organisé(e), vous savez faire preuve de réactivité. Doté(e) d'un Excellent relationnel, vous avez de très bonne capacité d'analyse. Vous aimez le travail d'équipe

Compétences requises

- Organisation, rigueur
- Bonne maîtrise du pack office
- Esprit d'équipe
- Discrétion et sens de la confidentialité
- Capacité d'adaptation
- Capacité à prendre des initiatives
- La maîtrise d'EBP serait un plus

Avantages du poste

Nous sommes faits pour nous entendre, si :

Type de poste

Temps plein

Lieu du poste

ARGENTEUIL (95), ILE-DE-FRANCE

Salaire de base

€ 32000

Date de publication

1 juillet 2024

Postuler Maintenant en envoyant votre candidature à: emploi@groupelouange.com

Nous partageons les mêmes valeurs d'excellence, de bienveillance et du sens du service
Ce poste est un CDI temps plein
Rémunération : A partir de 32 000 €
Tickets restaurants

Notre entreprise est handi-friendly ! La diversité étant un sujet qui nous tient particulièrement à coeur, toutes nos offres d'emploi sont ouvertes aux personnes en situation de handicap.