



ASSISTANTE DE DIRECTION / GESTION / COMPTABILITÉ Île-de-france

Pour une entreprise artisanale de couverture et plomberie, installée depuis 28 ans, clientèle quasi exclusive de professionnels : syndicats et gestionnaires de copropriété.

8 salariés pour la majorité expérimentés et installés depuis longtemps dans l'entreprise.

Volonté de développement par croissance interne dans les activités de couverture, plomberie et chauffage.

Nous recherchons un(e) :

ASSISTANTE DE DIRECTION / GESTION / COMPTABILITÉ

Votre mission :

Principales missions :

- Tenue des écritures comptables : fournisseurs, clients, banques, organismes et OD
- Relevé des heures des salariés et édition de la synthèse mensuelle
- Accueil, suivi, relance et médiation clientèle physique, par téléphone, par mail et par fax
- Organisation et mise à jour en temps réel du planning d'intervention et communication auprès des salariés sur chantier par téléphone ou en début ou fin de journée physiquement
- Edition des factures simples et rédaction des divers documents

Missions à moyen terme :

- Selon l'intérêt et les compétences : assistance aux ressources humaines

Votre Profil :

Qualités requises :

- Maîtrise de l'informatique
- Bon contact humain et dynamisme
- Connaissance du milieu du bâtiment : relations entre corps d'état et filière du bâtiment, contact clientèle avec professionnels de la gestion immobilière et de copropriétés
- Autonomie et réactivité : capacité de travail en "milieu mouvementé" et prise de décisions en situation d'urgence.
- Rigueur et organisation : capacité de concentration et assiduité pour la tenue des saisies comptables

Conditions d'emploi :

Lieu : Clichy la Garenne, proche Mairie dans bureau neuf

Embauche en CDI

Date de démarrage : janvier 2015

Envoyer votre CV et lettre de motivation par mail.

Référence

15010809041

Date de publication

08/01/15

Entreprise

Lemblé Edouard

Région

Île-de-france

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI