



ASSISTANT(E) DE GESTION H/F

Propriano, Corse

L'entreprise Roch LEANDRI BTP est une entreprise générale de bâtiment et de travaux publics incontournables dans son domaine.

Nos activités principales sont :

- Bâtiments collectifs
- Bâtiments résidentiels
- Bâtiments industriels
- Terrassements
- VRD

Nous sommes basés à Propriano, et notre zone d'activité est étendue à toute la Corse du Sud.

Nous recherchons un(e) :

ASSISTANT(E) DE GESTION H/F

Votre mission :

Contrôle de gestion

En collaboration et sous la direction du responsable de gestion :

- Valorise la production, d'analyser les coûts (matière, homme, machine), les stocks et les temps machine. Suit les indicateurs de pilotage permettant le suivi de ces écarts.
- Recherche les explications de ces écarts grâce à l'éclairage des directions concernées.
- Élabore avec ces directions des solutions visant à réduire ces écarts.
- Fournit une assistance aux responsables de service afin de permettre l'utilisation optimale des ressources.

Contrôle budgétaire

En collaboration et sous la direction du responsable de gestion :

- Réalise les budgets de dépenses prévisionnelles
- Niveau de production à atteindre, moyens financiers, humains et techniques à mettre en oeuvre
- Élabore les outils nécessaires au suivi des résultats (tableaux de bord, indicateurs)
- Exerce en permanence une surveillance des indicateurs de gestion mis en place pour évaluer l'activité de l'entreprise
- Repère les dysfonctionnements sur le terrain et préconise des solutions pour remédier
- Élabore le reporting des filiales du groupe

Compétences :

En collaboration et sous la direction du responsable de gestion, l'assistant de gestion F/H doit être capable de :

- Établir les prévisions d'activité en termes d'objectifs, de budgets d'organisation et de moyens
- Élaborer et adapter en permanence les outils d'analyse, les indicateurs et procédures du contrôle de gestion à l'aide de traitements informatiques
- Suivre l'activité en collectant les informations auprès des directions opérationnelles
- Identifier les écarts significatifs entre les réalisations et les prévisions
- Mesurer et analyser les écarts sous forme de statistiques, de tableaux de bord commentés, de rapport d'activité
- Maîtriser parfaitement la suite Office et en particulier Excel

Référence

20080617290

Date de publication

06/08/20

Entreprise

Leandri Roch

Région

Corse

Ville

Propriano

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

Votre Profil :

Niveau requis : niveau I (BAC + 2) ou niveau équivalent acquis par l'expérience.

Rigueur, méthodologie, organisation.

Expérience minimale de 2 ans, dans le secteur de la gestion.

Débutant accepté selon profil.

Respect de la confidentialité des informations

Conditions d'emploi :

Type de contrat : CDI à temps plein

Horaires : Du Lundi au Vendredi - 39h/semaine

Salaire : à déterminer selon profil

Statut : ETAM

Avantages : mutuelle d'entreprise

Localisation : Propriano (2A)