



Assistant de gestion (H/F) - Capavenir Vosges Capavenir Vosges, Grand-est

Harry Hope, cabinet de recrutement accompagne candidats et entreprises dans leurs recherches des meilleures opportunités en France et à l'international. Afin de mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone géographique.

Nous recherchons pour le compte de l'un de nos clients, groupe du secteur du BTP/construction, un/e :

Assistant de gestion (H/F) - Capavenir Vosges

Votre mission :

Au sein de l'agence de la région Est, vous intégrez le pôle administratif et vos missions sont les suivantes :

- Saisir les données comptables et financières
- Vérifier les imputations de comptes dans le grand livre
- Vérifier la cohérence des écritures comptables
- Renseigner et suivre le fichier des encours client et des factures non parvenues fournisseur
- Suivre les encours et l'atteinte de l'objectif sur le taux de débouchage
- Assurer le suivi financier des grands projets de la région

Votre Profil :

De formation BAC+3, vous justifiez d'au moins une expérience en alternance sur un poste d'assistant de gestion.

Une expérience dans le secteur du BTP serait un vrai atout pour ce poste.

Vous êtes organisé, rigoureux et bénéficiez de bonnes capacités d'analyse.

Vous faites preuve de curiosité.

Vous maîtrisez le pack office et surtout Excel (TCD, Recherche V, Somme, SI etc...).

Vous avez des bases comptables.

Conditions d'emploi :

Poste à pourvoir en CDI.

Poste basé à Capavenir Vosges (88)

Votre candidature sera traitée en toute confidentialité.

Référence

22053114490

Date de publication

31/05/22

Entreprise

Harry Hope

Région

Grand-est

Ville

Capavenir Vosges

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI