



Assistant administratif et comptable H/F

Saint-witz, Ile-de-france

Entreprise de bâtiment spécialisée dans les revêtements de sols, créée en 2004 à Saint-Witz, nous recherchons :

Dans le cadre d'un surcroit temporaire d'activité, nous recherchons un(e) :

Assistant administratif et comptable H/F

Votre mission :

Etablissement des situations de travaux
Facturation client
Elaboration des DGD
Tâches administratives diverses : gestion des commandes clients, avenants, contrats, sous-traitance...
Lettrage des règlements

Référence
25031416261

Date de publication
14/03/25

Entreprise
T.I.s Toulesols

Région
Ile-de-france

Ville
Saint-witz

Secteur
Bâtiment Second Oeuvre

Type de contrat
- Temps plein
- CDD

Votre Profil :

Expérience dans un service administratif ou comptable d'une entreprise de bâtiment exigée
Connaissance des règles de bases de comptabilité (TVA, mentions obligatoire...)
La connaissance du logiciel EBP serait un plus

Vos principales qualités sont : Autonome, Rigoureux et Appétence pour les chiffres .

Conditions d'emploi :

Contrat : CDD
Salaire : 3000 euros / mois
- Ticket repas
- Mutuelle

Localisation : Saint Witz