



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 surcroît 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

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

Référence

25031416261

Date de publication

14/03/25

Entreprise

T.l.s Toulesols

Région

Ile-de-france

Ville

Saint-witz

Secteur

Bâtiment Second Oeuvre

Type de contrat

- Temps plein

- CDD