



Assistant.e de gestion polyvalent.e H/F

Vigneux-sur-seine, Ile-de-france

Entreprise dynamique et reconnue dans le secteur du BTP, spécialisée dans les travaux d'étanchéité nous recherchons activement afin de renforcer notre équipe administrative un(e) :

Assistant.e de gestion polyvalent.e H/F

Votre mission :

Sous la responsabilité directe de la Direction et avec une équipe de deux personnes, vous aurez en charge :

- Gestion administrative quotidienne (courriers, mails, classement, archivage)
- Suivi des dossiers clients et fournisseurs (contentieux)
- Préparation des éléments comptables en collaboration avec notre cabinet comptable (gestion des notes de frais, rapprochement bancaire, suivi budgétaire)
- Gestion des appels entrants et accueil physique des clients, partenaires et fournisseurs
- Suivi administratif chantier (DGD, caution bancaire, pv de réception,...)
- Suivi administratif du personnel (gestion des contrats, entrées et sorties, absences, congés, maladies...).
- Préparation des éléments variables pour la paie (pointage des heures, primes, indemnités...).
- Organisation des visites médicales, gestion des formations obligatoires et des habilitations du personnel.
- Diffusion des offres d'emploi, présélection des candidatures et suivi des recrutements en lien avec la direction.
- Préparation des réunions internes et rédaction des comptes-rendus
- Participation à l'amélioration des processus administratifs et à la mise en place d'outils de suivi opérationnel

Votre Profil :

Formation BAC+2 en gestion administrative ou équivalent

Expérience d'au moins 2 ans sur un poste similaire (idéalement dans le secteur du BTP)

Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)

Sens du relationnel, rigueur, organisation, autonomie et esprit d'équipe

Connaissance des particularités administratives du secteur BTP appréciée

Conditions d'emploi :

Nous vous offrons :

Un poste stable dans une entreprise reconnue et en pleine croissance dans le secteur du BTP

Un environnement de travail agréable, dynamique et stimulant

Des possibilités d'évolution en fonction de vos compétences et de votre implication

Une rémunération attractive selon votre expérience et votre profil

Salaire mensuel brut entre 2 800 euros et 3 300 euros selon expérience

Si vous êtes intéressée et que vous vous reconnaissiez dans ce profil, rejoignez-nous en

Référence
25040213500

Date de publication
02/04/25

Entreprise
Eti

Région
Ile-de-france

Ville
Vigneux-sur-seine

Secteur
Bâtiment

Type de contrat
- Temps plein
- CDI

envoyant votre candidature (CV et lettre de motivation).

Nous avons hâte de vous accueillir au sein de notre équipe !