

Gestionnaire administratif (H/F)

75017 Paris [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDI

 Dès que possible

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 2000 / mois

L'entreprise

Notre client, Start up média web, en pleine croissance depuis 10 ans, devenu l'acteur référent dans son domaine et spécialisé dans l'information et accompagnement de la maîtrise énergétique pour les particuliers et professionnels, recherche pour son service de gestion et versement d'aides financières, des gestionnaires.

Le poste

Au sein d'une équipe dynamique de 20 gestionnaires, vos missions centrées sur la gestion administrative de dossiers demandeurs vous amènent à contrôler la complétude de dossiers (30 dossiers/jour), à vérifier la validité des pièces, à saisir les données informatiquement et à préciser par téléphone des informations diverses.

Plusieurs postes sont à pourvoir en CDI - 2000 euros brut/mois - Avantages divers (titres restaurants, participation) - Paris -Horaires de bureaux

Le profil recherché

De niveau bac +2, et doté d'une première expérience administrative significative et/ou réussie, vous trouver satisfaction et excellez dans la réalisation de tâches administratives qualitatives, vous aimez apporter un soin particulier à votre travail. Enfin vous vous sentez particulièrement à l'aise avec les outils informatiques (Pack office, Logiciels, internet) et appréciez la vie en équipe.