

## Assistant de direction et comptable (H/F)

53600 Évron [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 CDI

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

### L'entreprise

Devenir salarié intérimaire ACTUAL c'est pouvoir bénéficier de nombreux avantages: Chèque de parrainage, comité d'entreprise, mutuelle intérimaire, Livret ACTUAL rémunéré à 12% à l'année.

Dans le cadre de sa politique diversifiée, ACTUAL étudie à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.

ACTUAL Evron recrute pour une start up chirurgie dentaire innovants, notamment pour l'endodontie.

### Le poste

Vous serez le soutien administratif et organisationnel de votre responsable et de vos collaborateurs.

Vous participerez à la gestion administrative et comptable de l'entreprise, vos missions seront les suivantes :

- Assurer la partie comptabilité de la structure pour la préparation des éléments vers le comptable
- Assurer la partie assistant RH
- Assurer l'assistanat de direction
- Assurer la partie administrative sur le fonctionnement de l'entreprise
- Gestion administrative

Vous maîtrisez le logiciel EBP et Pack Office.

Vous avez de bonne notion en anglais.

Rémunération selon profil, intéressement et chèques vacances.

### Le profil recherché

Afin de mener à bien vos missions, vous êtes rigoureux(se), polyvalent(te) avec un fort esprit d'équipe. Vous êtes de personnalité curieux(se) et créatif(ve).