

Assistant gestion (H/F)

31200 TOULOUSE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Groupe ACTUAL - 5eme acteur Français dans le travail temporaire vous accompagne dans votre recherche d'emploi intérim/CDD/CDI

Le poste

ACTUAL TOULOUSE TERTIAIRE recherche pour l'un de ses clients, grand groupe spécialisé dans le BTP, un **Assistant gestion** H/F:

Dans le cadre d'un surcroît d'activité, vous intégrez un service dynamique et contribuez au bon fonctionnement de la chaîne comptable et administrative.

Missions principales :

- Réception, vérification et enregistrement des factures fournisseurs
- Saisie des factures dans l'outil de gestion comptable et rapprochement avec les bons de commande
- Suivi des écarts et relances internes pour résolution
- Interface avec les fournisseurs pour les questions liées à la facturation
- Traitement des mails
- Classement et archivage des pièces comptables

Le profil recherché

Bac pro à bac+2 en gestion, comptabilité ou assistant de gestion PME-PMI

Première expérience réussie dans un service administratif ou comptable, idéalement dans le secteur du BTP

Bonne maîtrise d'Excel et d'un ERP (SAP, Sage, etc.)

Rigueur, sens de l'organisation, autonomie et esprit d'équipe

Disponibilité obligatoire sur la période estivale

salaire: 2000/2100e brut