


Assistant(e) de gestion de chantier (H/F)


49000 ANGERS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 26/01/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 173 jours

L'entreprise

Notre client est un Groupe reconnu dans le secteur de la Construction en France et à l'international.

Le poste

Au sein de notre site d'Angers sous la responsabilité du Secrétariat Général, vos assurez les missions suivantes : Rédaction des commandes dans le progiciel de gestion SAP, Saisie et vérification des engagements de dépenses dans SAP (commande, réception, facture). Importance du respect des délais de paiement (loi LME), Suivi et relance du circuit de validation (commande, facture), Vérification des imputations de dépenses conformément à la structure du contrôle budgétaire. Processus Sous-traitants Saisie des situations mensuelles, Préparation des DGD (décompte général définitif) et suivi des validations. Processus Client / Trésorerie Saisie de la facturation client (situation de travaux et recettes diverses). Envoi au client ou mise à disposition sous les plateformes d'échange (Chorus, Ediflex). Gestion des paiements directs sous-traitants, Demandes de cautions en remplacement de la retenue de garantie, Suivi des encaissements et relances clients. Autres missions Interface entre Gestion / Compta / Travaux.

Le profil recherché

Vous justifiez d'une formation (Bac + 2) et d'une première expérience sur la fonction d'assistante de gestion.

Vous avez idéalement une première expérience sur SAP ainsi qu'une approche du secteur du BTP;

Vous faites preuve de dynamisme, d'organisation, de rigueur, et de sens critique. Vous appréciez le travail en équipe et avez le sens du service.