

Assistant de gestion (H/F)

33140 VILLENAVE D ORNON [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 12 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 13 / Heure

L'entreprise

L'agence Actual Pessac Tertiaire collabore avec une entreprise de taille moyenne spécialisée dans les activités des sièges sociaux.

Le poste

ACTUAL PESSAC TERTIAIRE recherche pour l'un de ses clients un(e) ASSISTANT DE GESTION h/f

- Facturation
- Rapprochement des comptes
- Saisie de factures et de devis
- Gestion administrative courante
- Gestion des litiges
- Standard téléphonique

Poste à pourvoir en 35h

Tickets restaurant

Le profil recherché

Profil du candidat :

- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office)
- Bonne connaissance des bases en gestion administrative et comptable
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Sens de l'organisation et gestion des priorités
- Capacité à travailler en autonomie comme en équipe