

Assitant(e) de gestion et financier (H/F)

92250 LA GARENNE COLOMBES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 01/05/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 60 jours

L'entreprise

Entreprise leader en Île-de-France depuis plus de 20 ans, nous œuvrons dans les secteurs hospitalier, industriel et tertiaire. Nous proposons des services de contrôle de la qualité de l'air intérieur, allant de l'audit des installations à la préconisation des éléments étudiés.

Dans le secteur de la santé, ainsi qu'en laboratoire, nos qualifications opérationnelles dans divers domaines tels que l'Environnement Maîtrisé (laboratoires, blocs opératoires, salles blanches, etc.) constituent la majorité de nos activités.

Le poste

Poste : Assistant de Gestion et Financier (h/f)

Localisation : LA GARENNE COLOMBES 92250 FR

Type de contrat : CDD de 60 jours avant CDI.

Date de début : 1er mai 2026 ou plus tôt si vous êtes disponible aussi

Accueil & communication

Répondre avec enthousiasme aux appels téléphoniques et aux emails

Organisation & confidentialité

Tenir les documents et fichiers confidentiels à jour et bien organisés

Gérer les agendas et planifier les rendez-vous de façon proactive et efficace

Gestion des données

Saisir et mettre à jour les informations avec rigueur

Préparer des rapports d'évaluation des performances clairs et percutants

Facturation & suivi

Émettre et suivre les factures avec précision

Assurer le suivi des paiements clients en collaboration avec les services financiers

Coordination & amélioration

Collaborer avec différentes équipes pour répondre à leurs besoins administratifs

Participer à des projets spécifiques pour optimiser les processus internes

Ce que nous vous proposons

Contrat à temps plein : 35h/semaine, du lundi au vendredi

Possibilité d'aménagement : ne pas être présente le mercredi

Prime panier

Pas de télétravail : poste 100% présentiel

Entreprise formatrice : nous assurons votre formation pendant vos débuts.

Salaire annuel : 28 000 € 30 000 € selon profil (peut être plus élevé selon expérience)

Le profil recherché

Bac +2 / Bac +3 minimum

5 ans d'expérience minimum en gestion et/ou finance (missions administratives, facturation, suivi)

Personne de confiance, autonome et rigoureuse dans le traitement des données

À l'aise avec les environnements structurés (possibilité d'intervention en milieu hospitalier)

Excellente aisance à l'oral et bonne communication écrite

Disponible à partir du 1er mai 2026 (ou plus tôt si possible)

À l'aise avec Mac (travail au quotidien sur ordinateur)

Motivation : envie d'apprendre et de progresser

Réactivité : adaptation rapide

Autonomie : sens de l'initiative

Bon relationnel : échanges fluides avec collègues et partenaires

Excellente expression orale et écrite

Esprit d'analyse : capacité à résoudre des problèmes

Permis B ou être à moins d 1 heure du site.