


Assistant(e) de gestion (H/F)


49070 ST LEGER DE LINIERES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 04/05/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 83 jours

L'entreprise

L'AGENCE ACTUAL TERTIAIRE ANGERS recherche pour son client situé à Saint Léger de Linières, un(e) CASSISTANT(E) DE GESTION (H/F).

Vous souhaitez rejoindre une PME et vous souhaitez vous investir sur du long terme ? Alors ne tardez pas ! ce poste est fait pour vous .

Si ce poste vous intéresse, vous pouvez contacter l'agence au 02 41 37 00 04 et/ou nous transmettre votre CV à jour à l'adresse : actual.tertiaire.angers@actualgroup.com Claire, Hélène et Stéphane restent à votre écoute !

Le poste

Vous aurez pour missions :

- Préparer les demandes de paiements
- Déposer les factures des sous-traitants sur Chorus
- Déposer les demandes de paiements
- Aider à la préparation des réunions
- Préparer la facturation
- Gérer les tableaux de suivis
- Vous serez en relation avec les sous-traitants

Le profil recherché

Pour ce poste, vous êtes titulaire d'une formation BAC + 2 en gestion PME/PMI / et/ou comptabilité et vous avez acquis de l'expérience sur un poste similaire .Vous maîtrisez le logiciel CHORUS et vous êtes à l'aise avec le logiciel EXCEL pour la suivie des tableaux .Vous connaissez le logiciel TI'BOT .Vous êtes doté(e) d'un bon relationnel - relation avec les sous traitants (contact par téléphone, mail et visio).

- Poste à pourvoir le 4 Mai jusqu'au 31 Août
- Durée hebdomadaire : 37H / semaine
- Rémunération : 12€20 brut/heure + 13ème mois + panier repas
- Statut : ETAM