

## Assistant de gestion (H/F)

01600 TREVoux [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 1 mois

### L'entreprise

Notre client est une PME industrielle spécialisée dans la conception et la fabrication de résistances électriques de puissance et de solutions de contrôle moteur destinées aux secteurs de l'énergie et de l'industrie

### Le poste

*Notre client recherche un(e) Assistant(e) de Gestion polyvalent(e) afin de renforcer ses équipes. Véritable support au quotidien, vous intervenez sur des missions administratives, commerciales et comptables dans un environnement dynamique et international.*

#### **Vos missions:**

- La tenue des dossiers clients et fournisseurs
- Le suivi des commandes et des stocks
- La mise à jour des bases de données
- Les échanges téléphoniques avec les clients et fournisseurs
- L'envoi, le suivi et le contrôle des factures
- Le traitement et le suivi des réclamations clients
- La gestion administrative des dossiers exports
- La rédaction de documents professionnels en français et en anglais (courriers, rapports, e-mails)
- Le traitement administratif courant et le secrétariat
- L'organisation des agendas, réunions et rendez-vous
- Le suivi des dossiers, plannings et tableaux de bord
- L'accueil téléphonique et physique
- La communication des informations en interne
- La saisie des opérations comptables quotidiennes :saisie et contrôle des factures, tenue des livres d'achats et de ventes, rapprochements bancaires
- Le calcul des frais de déplacement et remboursements professionnels
- La gestion de la comptabilité clients et fournisseurs
- Le suivi du courrier administratif de l'entreprise

#### Informations clés:

- Mission intérim à pourvoir dès que possible
- Taux horaire: 12,50€ brut/heure
- Durée hebdomadaire de 35h/semaine
- Avantages ACTUAL :En tant qu'intérimaire avec ACTUAL, bénéficiez de nombreux avantages : 10% d'IFM et 10% d'ICP, Compte Épargne Temps avec un taux de 12%, acomptes à la semaine, mutuelle dès la première heure travaillée, et services FASTT.

## Le profil recherché

Au delà d'une formation BAC+2, vous avez une première expérience sur des missions similaires au sein d'une PME.

Vous êtes reconnu(e) pour votre relationnel, votre autonomie et votre polyvalence.