

Assistant administratif comptable (F/H)

44118 LA CHEVROLIERE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDI

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Notre client est un acteur majeur dans le domaine de la bougie et diffuseurs de parfums.

Le poste

L'Assistant(e) Polyvalent(e) sera chargé(e) des missions suivantes :

- Accueil téléphonique
- Administration des ventes (proforma, AR de commande, relances clients sur les devis, création de comptes clients)
- Gestion des mails entrants
- Actualiser des données de suivi d'activité (tableaux de bord, stats)
- Comptabilité : saisi, suivi trésorerie, règlement des factures

Le profil recherché

Une expérience préalable serait un plus.

- Poste basé à la Chevrolière.
- Contrat : CDI
- Temps plein 35h
- Rémunération : 13€/heure