

Assistant de gestion (H/F)

75009 PARIS [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 4 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2500 / Mois

L'entreprise

Actual Talent est le spécialiste européen en Acquisition et Évaluation de talents d'Actual group, 5e acteur de l'emploi et du travail en France. Depuis plus de 20 ans et au travers de nos 22 bureaux, nos consultants experts par métiers (Sales, Ingénierie, IT/Digital, Support) accompagnent entreprises et candidats avec des modalités contractuelles sur mesure : CDI, CDD, Intérim, Freelance, Management de transition, Prestation de services. **Notre équipe spécialisée en Tourisme** accompagne son client, centrale de paiement pour les agences de voyages dans le **recrutement de son Assistant de Gestion F/H pour une mission d'intérim de 4 mois en vue d'un CDI située à Paris 9**

Le poste

Au sein du Pôle Réceptif, votre rôle sera d'assurer la centralisation des paiements entre agences et réceptifs : la gestion des factures, l'achat des devises si nécessaires, l'accompagnement et le conseil aux agences et réceptifs.

Vos principales missions seront les suivantes:

- **Gestion des réceptifs (fournisseurs)**

- Réception, saisie et classement des factures.
- Suivi des modifications de factures et réclamations

- **Relation avec les agences**

- Envoi des échéanciers de prélèvement.
- Gestion des règlements.
- Conseil sur taux de change, conversions en euros

- **Interface comptable**

- Préparation hebdomadaire des virements et feuilles de contrôle.
- Suivi des trop-perçus, paiements en devises, clôture des contrats.
- Envoi mensuel des factures de rémunération aux fournisseurs

Durée du Travail et Rémunération :

Base 39 heures/semaine

Du Lundi au Vendredi 9h à 18h (17h le vendredi) avec 1 heure de pause déjeuner

Télétravail : 1 jour par semaine envisageable après période d'essai

Salaire proposé : 2500 € brut par mois sur 13 mois (32.5 K€) y compris 17,33 heures supplémentaires

Le profil recherché

Rejoignez une équipe dynamique !

Vous aimez les chiffres et avez le goût du travail bien fait ? Nous recherchons une personne rigoureuse, logique et organisée, prête à s'investir dans un environnement professionnel stimulant.

Vous avez une expérience significative sur un poste similaire avec un **bon niveau d'anglais**

À l'aise avec les chiffres et l'analyse

Bonne maîtrise des outils informatiques (Pack Office)

Sens de la logique, rigueur et esprit pratique

Esprit d'équipe et bon relationnel

Pourquoi nous rejoindre ? Intégrez une équipe collaborative où vos compétences seront valorisées et où vous pourrez développer votre potentiel dans un cadre motivant.

N'attendez plus, envoyez votre candidature et faites la différence !