

Assistant(e) unite opérationnelle (H/F)

95610 Éragny [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 18 mois

L'entreprise

ACTUAL recrute pour le leader européen indépendant des services de l'énergie et des réseaux de communication.

Société spécialisée dans les domaines du génie électrique, mécanique et climatique, son métier est la réalisation, l'assistance à l'exploitation et la maintenance d'équipements industriels.

Le poste

ACTUAL PONTOISE , acteur majeur du recrutement , recherche pour son client Un(e) Assistant(e) Unite Opérationnelle H/F .

Vos principales missions sont :

-Gestion administrative de sn Uo :

.Planification / Mise à jour des suivis opérationnels

.Remplissage des outils clients

.Coordination des taches

.Gestion du planning des ressources et du plan de charge

.Gestion documentaire

.Réalisation des appro , et lancement des contrats de sous traitance

-Gestion interface interne :

.Service Marché (Gestion des commandes , Facturation / échus) .

.La Paie (RHI, demande de congé)

. Achat

-Gestion financière :

.Suivi de la Facturation

.Saisi des commandes

.Mise a jour des suivis financiers

.Assiste le responsable d'affaire dans la préparation des points de gestion ou les points FICLI

-Assure l'interface client :

.Garantie la Fiabilité des informations disponibles dans les outils internes et clients

.Contribue au maintien des bonnes relations commerciales avec le client

.Réalise les reportings et les synthèses adéquates (gestion , Facturation , échus , planification) .

Le profil recherché

De Formation Bac à Bac +2 dans le domaine de l'assistantat , vous disposez d'une première expérience sur un poste similaire.

Vous devez maîtrisez les outils informatique .