



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-de-gestion-f-h-12>

## Assistant de Gestion F/H

### Description

Vous recherchez un poste stimulant et qui vous permette de travailler sur des projets de grande envergure ? Venez rejoindre l'équipe Contrôle de Gestion du groupe Ortec.

Au sein de notre siège d'Aix en Provence et rattaché(e) à la Directrice du Contrôle de Gestion, vous prenez en charge les missions suivantes :

- Intégration des données transverses aux agences et sociétés dans l'ERP
- Paramétrage et saisie des factures siège/agences,
- Extraction et retraitement des données département / pôle /sociétés ,
- Sauvegardes des TBD départements,
- Fichiers mensuels des intercos,
- Conso sur projets interagence, FAR siège, divers supports pour le service, ?,
- Diverses taches ( réponse téléphoniques, programmation voyage , organisation réunions, ?)

### Qualifications

- Diplômé (e) d'un DUT en Gestion des Entreprises et des Administrations ou un BTS Assistant de Gestion de niveau, vous disposez d'une première expérience financière, comptable et de gestion
- Vous disposez d'une parfaite maîtrise d'Excel, la connaissance de Power BI est un plus
- Votre sens du service permet d'assurer les communications avec les différents interlocuteurs du Siège et de la Direction Générale
- Vous faites preuve de discrétion et confidentialité pour accomplir vos missions

### Organisme employeur

DAF CONTRÔLE DE GESTION

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

AUTRES ACTIVITÉS DE SOUTIEN  
AUX ENTREPRISES N.C.A.

### Lieu du poste

13001, AIX EN PROVENCE, AIX  
EN PROVENCE, France

### Date de publication

28 septembre 2024 à 21:03

### Valide jusqu'au

28.10.2024