



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-financier-f-h>

Assistant financier F/H

Description

Rattaché(e) à la Responsable Administrative et Financière du pôle Projets, vous intégrez une équipe composée actuellement de 4 personnes et serez amené à travailler sur diverses missions administratives en interface et collaboration avec les différentes équipes business du Pôle Project.

MISSIONS

En appui de la Responsable Administrative et Financière du pôle Projets, vous aurez en missions principales :

- Création des projets sur le logiciel SAP
- Suivi de la rentabilité des projets d'aménagement d'espace de travail (via des dashboards et SAP)
- Gestion et suivi de la chargeabilité des collaborateurs (via des dashboards et SAP)
- Gestion des référencements Achats (via des dashboards et plateforme en ligne)

En missions annexes, vous serez potentiellement amené à participer à la gestion administrative des projets :

- Mise en place des suivis financiers des projets
- Gestion des obligations administratives des projets (déclaration d'ouverture de chantier, vérification des dossiers fournisseurs, agréments clients...)
- Gestion des commandes sous-traitants
- Gestion de la facturation sous-traitants
- Suivi de la facturation et des paiements clients

Cette liste est non exhaustive. Vous pourrez être amené à soutenir l'équipe dans d'autres domaines en fonction du besoin et de vos capacités d'adaptation.

Qualifications

PROFIL

De formation type BTS, vous disposez d'une expérience similaire de minimum 3 ans dans le domaine du bâtiment ou de l'immobilier d'entreprise et connaissez impérativement les aspects techniques et/ou financiers de ces domaines.

Maîtrise du Pack Office et en particulier Excel, vous avez une forte appétence pour les chiffres.

Bon relationnel et esprit d'équipe.

Capacité d'adaptation et curiosité

Organisme employeur
WESEARCH

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
92044, LEVALLOIS PERRET,
LEVALLOIS PERRET, France

Salaire de base
40000 € - **Salaire de base**
50000 €

Date de publication
25 octobre 2024 à 13:02

Valide jusqu'au
24.11.2024

Organisé(e), rigoureux(euse) et fiable

Connaissance du logiciel SAP serait un plus