



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-gestion-administrative-detablissement-f-h>

Assistant Gestion Administrative d'Etablissement F/H

Description

Votre équipe :

Vous rejoignez notre équipe ARTELIA Industrie Paris – Saint Ouen (93) qui travaille sur des projets industriels d'envergure en tout corps d'état (installation générale, tuyauterie, électricité industrielle, instrumentation, mécanique, procédés,).

L'équipe composée d'environ 25 personnes (techniciens /ingénieurs) intervient sur des projets dans les domaines de l'Oil and Gas, le nucléaire et autres domaines industriels à toutes les étapes d'un projet faisabilité/ étude / conception / suivi en phase travaux.

Vos missions :

En tant qu'Assistant – Assistante vous participez à la gestion administrative d'un établissement d'ingénierie industrielle. Dans ce cadre vos missions consisteront à la :

- Gestion du Personnel : Intégration des pointages mensuels, préparation de la paie : suivi absence, déplacements, suivi planning, suivi départ et arrivée du personnel, contrôle mensuel note de frais
- Gestion Fournisseurs : Consultation pour les achats, rédaction des commandes, relance, traitement des factures et des litiges fournisseurs...
- Gestion Clients : Enregistrement des commandes, accusé réception, préparation, saisie et envoi des factures, relance des impayés...
- Gestion Administrative : Suivi des véhicules, accueils physique et téléphonique, suivi de la caisse, enregistrement des courriers départs et arrivées, rédaction de comptes rendus, suivi informatique
- Gestion QSSE : Assistance du responsable QSSE sur l'ensemble de la Gestion QSSE, Suivi formation professionnelle et sécurité, , traitement des Non-conformité et Réclamations clients...
- Gestion diverse : suivi et gestion du parc informatique,...

Qualifications

Vos atouts pour réussir :

Vous êtes le profil idéal si vous avez une formation Bac+2 Assistanat Administratif ou équivalent. Une expérience minimum de 2 ans dans le domaine industriel est un plus.

Vous êtes une personne rigoureuse, méthodique avec une bonne capacité

Organisme employeur
ARTELIA INDUSTRIE

Type de poste
Temps plein

Secteur
INGÉNIERIE, ÉTUDES
TECHNIQUES

Lieu du poste
93070, ST OUEN, ST OUEN,
France

Date de publication
4 septembre 2024 à 11:02

Valide jusqu'au
04.10.2024

d'analyse et de synthèse. Vous aimez le travail en équipe et savez facilement vous intégrer à un groupe.

Vous maîtrisez les procédures de numérotations, de suivi de documentations et des registres de diffusion.

Vous maîtrisez les outils informatiques tels que le pack office

Informations supplémentaires

Nous vous offrons :

- Une entreprise sociale et citoyenne
- Une organisation du travail modulable
- Une politique de partage des résultats
- Des opportunités de carrière et un accompagnement de vos challenges professionnels