



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

Assistant(e) de gestion F/H

Description

Je suis Hoani, consultant spécialisé dans le recrutement des profils en comptabilité et finance chez Fed Finance.

Je recrute pour l'un de mes clients, acteur incontournable dans son secteur à Corbas, un(e) Assistant(e) de gestion en CDI.

Sous la supervision directe du Responsable Financier de l'enseigne vos missions seront les suivantes :

- Assurer la gestion du parc automobile de l'entreprise.
- Gérer les dossiers d'assurances, incluant la souscription, les renouvellements et la gestion des sinistres.
- Suivre les demandes d'engagement de dépenses et les projets d'investissement.
- Veiller à la bonne gestion des contrats.
- Traiter les litiges avec les clients et fournisseurs.
- Assurer le suivi régulier du chiffre d'affaires (CA) et des marges de l'entreprise.
- Élaborer des indicateurs de performance (KPI) selon les besoins de la direction.
- Contribuer activement au processus de préparation budgétaire.

Qualifications

De formation Bac+2 de formation type BTS Assistant manager ou Assistant de gestion ou DUT GEA
gestion des entreprises et administration, vous avez au moins 3 ans d'expérience.

Vous êtes reconnu(e) pour votre adaptabilité, votre relationnel et votre sens des priorités.

Poste Basé à CORBAS (69600)
Poste à pourvoir ASAP en CDI
Contrat de 35h/semaine (8h 12h – 14h 17h)
Rémunération selon profil.

Organisme employeur

Fed Finance d'Entreprise

Type de poste

Temps plein

Secteur

AUTRES TRANSPORTS
ROUTIERS DE VOYAGEURS

Lieu du poste

69273, CORBAS, CORBAS,
France

Salaire de base

24000 € - Salaire de base
30000 €

Date de publication

11 septembre 2024 à 17:02

Valide jusqu'au

11.10.2024