



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-moyens-generaux-f-h>

## Gestionnaire moyens généraux F/H

### Description

Au sein du service des moyens généraux composé de 2 collaborateurs ( la responsable + un gestionnaire), votre principale mission sera de superviser et d'assurer le bon fonctionnement des services généraux de la compagnie, garantissant ainsi un environnement de travail optimal pour tous les collaborateurs. Vous veillerez à l'entretien des installations, à la gestion des fournitures, à la sécurité des locaux et à la coordination des services de support.

Plus précisément vos fonctions seront les suivantes :

Responsabilités fonctionnelles :

Gestion des installations : Superviser l'entretien et la maintenance des bâtiments et des installations. Coordonner les travaux de réparation et de rénovation. Assurer la conformité des installations aux normes de sécurité et aux réglementations en vigueur.

Gestion des équipements : Surveiller l'utilisation des équipements pour optimiser leur durée de vie.

Gestion des prestations externes : Négocier et gérer les contrats avec les fournisseurs et les prestataires de services. Superviser les prestations des sous-traitants pour garantir la qualité des services rendus.

Coordination et support : Coordonner les services de support interne tels que la réception, le courrier, et les services logistiques. Assurer une communication fluide entre les services généraux et les autres départements de l'entreprise.

Gestion administrative et budgétaire : Élaborer le budget des services généraux. Suivre les dépenses et optimiser les coûts. Préparer des rapports réguliers sur les activités et les performances des services généraux.

Gestion des comptes fournisseurs : Gestion des opérations de comptabilisation des factures fournisseurs. Validation et paiement des factures en respectant les échéances. Gestion des litiges fournisseurs et résolution des anomalies.

Contrôle : Suivi des encours et des échéances de paiement. Contrôle et validation des notes de frais

Suivi et reporting : Élaboration des états financiers mensuels et annuels relatifs aux comptes fournisseurs. Réalisation des clôtures comptables mensuelles et annuelles. Collaboration avec les autres départements (Direction Financière, etc.) pour garantir une bonne coordination des flux financiers.

### Qualifications

**Organisme employeur**  
TENON RECRUTEMENT

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
ACTIVITÉS DES AGENCES DE  
PLACEMENT DE MAIN-  
D'OEUVRE

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

**Salaire de base**  
40000 € - **Salaire de base**  
52000 €

**Date de publication**  
30 août 2024 à 19:02

**Valide jusqu'au**  
29.09.2024

Titulaire d'une expérience préalable et réussie sur ce type de fonctions, vous êtes rigoureux, réfléchi, curieux et aimez les chiffres.