

Assistant de gestion (H/F)

29400 PLOUNEVENTER [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 2 mois

L'entreprise

Cette entreprise, spécialisée dans le commerce de gros de céréales et d'aliments pour le bétail, collabore avec l'agence Actual de Landerneau pour renforcer ses opérations.

Le poste

Nous recherchons pour l'un de nos clients spécialisé en nutrition animale: un assistant de gestion polyvalent dans le cadre d'un remplacement maladie basé à PLOUNEVENTER 29400.

Nous recherchons idéalement un profil comptable ou un assistant de gestion PME-PMI.

Vos responsabilités incluront les missions suivantes:

- Suivi des tarifs et contrats
- Traitement et suivi de la facturation
- Assistance administrative et comptable
- Contrôle et enregistrement des coûts matière
- Préparation et suivi de la collecte 2025

Le poste est à temps plein avec un engagement de 35 heures par semaine pour une durée de 2 mois.

Le profil recherché

Les qualités de rigueur, d'organisation et d'autonomie sont particulièrement essentielles. L'implication et la curiosité sont des qualités particulièrement valorisées. La connaissance de logiciels comptable ou exploitation, de même qu'Excel est indispensable. Une connaissance du monde agricole serait un plus. Vous évoluerez au sein d'une équipe soudée et d'une entreprise familiale à fortes valeurs humaines.