

Assistant administratif et comptable (F/H)

78960 VOISINS-LE-BRETONNEUX [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

 € 28000 / An

L'entreprise

Notre client, grand groupe national et référent dans le secteur du BTP, des infrastructures et du numérique, composé de plus de 50 000 salariés, recherche pour son site, basé à Voisins-Le-Bretonneux (78), un.e assistant.e administratif.ive et comptable.

Le poste

Notre client, grand groupe national et référent dans le secteur du BTP, des infrastructures et du numérique, composé de plus de 50 000 salariés, recherche pour son site, basé à Voisins-Le-Bretonneux (78), un.e assistant.e administratif.ive et comptable.

Au sein du service dédié à la gestion de plusieurs chantiers d'infrastructures télécoms et en binôme avec la responsable administrative, vous assurez un renfort administratif en 2 volets :

- Facturation : Gestion du suivi financier du service, établissement de devis clients et facturation client et suivi des règlements

- Administratif : Réalisation de dossiers d'autorisation administrative, insertion de documents sur la base client, demandes d'achat et saisie de commandes sur logiciel d'entreprise.

Mission d'intérim renouvelable de moyenne/longue durée - Horaires de bureaux 7h/jour - 26K - 30K €/an selon expérience- remboursement pass navigo-35 H/semaine - Ticket restaurant - Voisins-Le-Bretonneux (78) - Disponibilité dès que possible

Le profil recherché

De niveau bac + 2, vous possédez une expérience administrative significative notamment dans le domaine des tâches de gestion/ facturation. Expérience dans le secteur infrastructure numérique et/ou industriel et/ou bâtiment demandée.

Rigueur, sens de l'organisation et travail en équipe sont les qualités qui viendront compléter le profil recherché.