

Assistant admin financier (H/F)

79000 NIORT [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

L'entreprise

Au service de la performance, de l'innovation et de la compétitivité des industriels, notre client est un groupe multiservices international spécialisé dans le traitement et l'élimination des déchets dangereux. Avec une taille de 250 à 4999 collaborateurs, il est reconnu pour son approche éthique et responsable. Notre agence Actual à Niort est fière de collaborer avec cette entreprise d'envergure. Jackpot Gagnant d'intégrer une telle entreprise par ACTUAL en effet de nombreux avantages s'offrent à vous notamment un livret à 12% mais également une équipe motivée et bienveillante pour vous aider à trouver VOTRE métier.

Le poste

Votre mission contient 3 axes :

Gestion : Création et suivi de projets ; saisie du carnet de commande ; suivi et lettrage des factures à établir et recevoir ; émission/réception des factures internes ; justification des factures à établir et à recevoir en vue des clôtures semestrielles ;

Clients : Collecte des éléments de facturation auprès des différents Responsables de secteur ; émission et suivi

de la facturation client et inter-agence ; envoi et relance des clients ; suivi des règlements clients dans le logiciel dédié ; traitement des demandes d'avoir, des non-conformités et classement/numérisation des justificatifs annexes

Achats - Fournisseurs : Suivi des demandes d'ouverture de comptes fournisseurs ; suivi des contrats de sous-traitance et des prestataires de services ; traitement des factures dématérialisées ; transmission des éléments de facturation au service fournisseur du siège ; suivi des dossiers fournisseurs en litige

horaires de journée

salaires à discuter selon expérience et profil

Le profil recherché

Vous ? Qui êtes vous ?

- De formation Bac +2 ou Bac +3 en compta/gestion, administration ou équivalent avec minimum 5 ans d'expérience sur
- un poste similaire dans le domaine du service aux industries :
- Vous aimez l'autonomie, la rigueur, et vous avez une forte capacité d'analyse
- Vous avez envie d'apprendre et d'évoluer dans un environnement dynamique
- Vous maîtrisez les outils bureautiques (Excel en priorité) et ERP de gestion