

Le GEYVO Île-de-France est un groupement d'employeurs qui recrute des salariés en CDI pour les mettre à disposition d'une ou plusieurs sociétés.

A temps partiel ou à temps plein, selon les attentes, vous travaillez sur la base d'un planning hebdomadaire régulier, au sein d'une ou plusieurs sociétés. La variété des missions, la diversité des environnements, la pluralité des équipes... c'est la richesse professionnelle !

Aujourd'hui, nous recherchons pour l'un de nos adhérents, spécialisé dans le secteur du BTP, un(e) **ASSISTANT ADMINISTRATIF ET COMPTABLE** en CDI à 3/5e. Le poste est basé à Saint Rémy les Chevreuse (78). Les candidatures du département 91 sont les bienvenues.

Le poste

Vos Missions sont axées sur le cœur de métier de la Comptabilité :

- Comptabilité analytique
- Facturation
- Recouvrement client
- Paiement fournisseur
- Suivi information RH
- Quelques tâches informatiques (gestion des mots de passe, contact avec notre information pour le suivi des litiges, des interventions techniques de réparations de matériels...).

Outils :

- Zeendoc pour l'archivage de factures
- Granet pour les situations clients
- Adibat Batpro pour la comptabilité
- Des système en ligne pour les banques.

Une formation sera assurée sur les outils informatiques.

Profil recherché

De formation BAC +2 en comptabilité, vous avez au minimum 5 ans d'expérience de gestion administrative et comptable en TPE/PME, de préférence dans le secteur du BTP.

Connaissances et compétences sur différents outils informatiques, dont métier. Pack Office et Internet indispensables.

Reconnu(e) pour votre rigueur, vos qualité relationnelles et rédactionnelles, vous êtes autonome à votre poste. Organisation, adaptabilité et anticipation seront gage de succès dans la fonction.

Infos :

Rémunération brute base temps plein : 30 à 35 K€ selon profil et compétences.