

Assistant Administratif (H/F):

Dans le cadre de la restructuration de son back-office, et afin d'améliorer les process de l'encadrement administratif de l'entreprise, la Maison Philippe Conticini recherche un assistant administratif ou une assistante administrative.

En lien direct avec la Directrice Administrative & Financière, vos missions seront multiples et auront pour objectif général de veiller au bon fonctionnement du back office.

Champs d'action:

- ↳ Comptabilité
- ↳ Ressources humaines
- ↳ Secrétariat de direction générale

Vos missions:

- ↳ Assurer le standard téléphonique de l'entreprise et le dispatch aux différents responsables de département
- ↳ Gérer le courrier et le dispatch aux différents responsables de département
- ↳ Classer et archiver les documents aux formats physique et digital
- ↳ Mettre à jour les tableaux de bord de l'entreprise, indicateurs suivis par la Direction Générale
- ↳ Gérer les facturations et relances de paiement
- ↳ Appuyer le prestataire comptabilité dans la maîtrise des flux de documents comptables
- ↳ Appuyer le prestataire ressources humaines dans la maîtrise des flux de documents et informations R.H

Profil :

- ↳ Une formation de type Comptabilité serait un plus
- ↳ Extrêmement rigoureux et structuré
- ↳ Sens du relationnel et maîtrise parfaite de la langue Française afin d'assurer un accueil téléphonique en phase avec l'image de marque de l'entreprise
- ↳ Autonomie, force de proposition dans l'amélioration des structures et process
- ↳ Sens aigu de l'esprit d'équipe, vous acceptez de collaborer avec les différentes parties prenantes de l'entreprise

Compétences techniques:

- ↳ Gestion du pack office
- ↳ Connaissances des outils de la suite Google

Points de contact:

- ↳ Reporting: Directrice Administrative & Financière
- ↳ Quotidien: Expert comptable
- ↳ Quotidien: Prestataire Ressources Humaines

A propos du poste:

- ↳ Situation géographique: Paris
- ↳ Salaire: En fonction du profil

CV et lettres de motivation

comptabilite@conticini.fr

Objet du mail obligatoire: "Candidature Assistant Administratif / Assistante Administrative"