

Assistant de gestion H/F-39104

Description

Le Groupe TRANSDEV, opérateur majeur dans le domaine des transports publics de voyageurs en France et à l'international, recrute pour sa filiale TRANSAMO. Spécialiste de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage, TRANSAMO prépare, accompagne et conduit des projets de transports en commun en site propre, en France et à l'étranger. Acteur majeur dans l'accompagnement des transports en périmètre urbain, TRANSAMO est le leader français de la réalisation des projets de tramway.

TRANSAMO recrute pour son service Marchés en CDI: **Un Assistant de gestion H/F**

Votre destination

Dans le cadre de l'exercice de mandats de maîtrise d'ouvrage en application de la loi MOP qui est le cœur de métier de TRANSAMO ainsi que de missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage qui incluent une partie juridique accessoire à la prestation d'ingénierie, la (le) Responsable du Service Marchés exerce les missions de supervision, direction, préparation, signature et gestion de l'ensemble des contrats ; son exécution administrative et financière ; le contrôle de gestion comptable et des règlements ainsi que la réception des travaux et gestion des ouvrages.

Votre feuille de route

L'assistant(e) de gestion T10 interviendra principalement sur le mandat de maîtrise d'ouvrage T10. Il (elle) pourra être amené à travailler sur les autres mandats en renfort.

Gestion administrative : la réception, le suivi et la gestion des dossiers administratifs des entreprises sous-traitantes, l'établissement et l'envoi des bons de commande et ordres de service, l'établissement et l'envoi des courriers avec les différents prestataires ; la mise à jour des différents tableaux de suivi des marchés de premier rang ; la préparation et l'établissement des PV d'ouverture des plis et la participation aux séances d'ouverture des candidatures et des offres l'archivage et l'enregistrement (réseau et GED) de différents documents sur les plateformes : contrats et autres.

Gestion financière : la réception et la vérification de la conformité des factures/demandes d'acomptes ; la saisie dans les différents outils d'exécution des marchés (progiciel Gesprojet) ; la mise en paiement des règlements et suivi des demandes auprès de la DAF ; le suivi financier des marchés à bons de commande ; la préparation des dossiers d'appels de fonds auprès du client public (factures et pièces justificatives) ; le classement, archivage et enregistrement (réseau et GED) de tous les éléments d'ordre financier (factures, décomptes, etc.).

Ponctuellement, l'assistant(e) de gestion T10 pourrait être amené à réaliser la passation et l'exécution financière des marchés < 25 000 € et des conventions concessionnaires

Gestion administrative : l'établissement et l'envoi des courriers avec les différents prestataires ; la mise à jour des différents tableaux de suivi des conventions et des marchés de moins de 25 K€ ; l'archivage et l'enregistrement (réseau et GED) de différents documents sur les plateformes : contrats, conventions et autres.

Gestion financière : la passation des marchés de moins de moins de 25 K€ : établissement des lettres de commande, relations avec les fournisseurs, envoi des courriers ; le suivi financier des conventions et marchés de moins de 25 K€ ; la réception et la vérification de la conformité des factures/demandes d'acomptes ; la saisie dans l'outil d'exécution des marchés (progiciel Gesprojet) ; la mise en paiement des règlements et suivi des demandes auprès de la DAF ; la préparation des dossiers d'appels de fonds auprès du client public (factures et pièces justificatives) ; le classement, archivage et enregistrement (réseau et GED) de tous les éléments d'ordre financier (factures, décomptes, etc.).

Profil recherché - Compétences requises

Vos atouts :

Vous êtes titulaire d'un Bac +2/3

Vos CONNAISSANCES SPECIFIQUES : Des connaissances ou expériences en marchés publics et / ou en exécution financière, et / ou en gestion de projet seront appréciées ; Maîtrise des outils bureautiques et de suivi financier.

Vos QUALITES PERSONNELLES RECHERCHEES : Aisance relationnelle ; Fiabilité et discrétion ; Rigueur et sens de l'organisation ; Autonomie et pragmatisme ; Proactivité et force de proposition

A savoir:

Votre lieu de travail sera situé à Issy les Moulineaux.

Emploi Exploitation et Systèmes d'exploitation

Localisation France-Hauts-de-Seine-ISSY LES MOULINEAUX

Poste publié depuis le 24 déc. 2018, 11:43:02

Type de contrat CDI -

Temps de travail Temps plein

Statut Non cadre

Niveau d'étude Licence/L3/M1/DPECF/DECF/DECSF