

## Assistant de gestion H/F - 39858

### 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 sa Direction Administrative et Financière en CDI : *Un Assistant de Gestion H/F.*

### Votre destination

Composée de 6 personnes, la Direction administrative et financière assure les activités liées à la comptabilité, la trésorerie, le reporting, le contrôle de gestion, l'administration générale et les services support de Transamo.

### Votre feuille de route

Sous la responsabilité du Directeur administratif et financier, l'assistant(e) de gestion assure les missions suivantes :

- Création, mise à jour et clôture des affaires et des contrats clients dans l'outil de gestion
- Facturation des contrats clients
- Surveillance, conseil et alerte sur les difficultés d'impayés clients / Recouvrement
- Classement papier et informatique des documents contractuels, vérification de l'archivage informatique de la société
- Participation à l'administration de l'outil de gestion
- Contribution au respect des échéances et relance collaborateurs (factures clients et fournisseurs, déplacement, note de frais, temps, ...)
- Création, suivi de la formation (Budget, Plan de formation, Inscriptions, Tableaux de bord)
- Mise à jour, suivi des tableaux de bord (Appel d'offres, ...)

### Profil recherché - Compétences requises

Vos atouts : Vous êtes titulaires d'un Bac +2, BTS assistant de gestion PME-PMI, DUT gestion des entreprises et administration.

### Vos connaissances spécifiques :

Connaissances comptables et fiscales ; Maîtrise des outils bureautiques ; La connaissance de progiciel de gestion et des marchés publics seraient un plus.

**Vos qualités personnelles :**

Esprit d'équipe ; 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 :** Études, Conseils, Expertises et Assistance Maîtrise d'Ouvrage

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

**Poste publié depuis le :** 2 juil. 2019, 10:03:48

**Type de contrat :** CDI

**Temps de travail :** Temps plein

**Statut :** Non cadre

**Niveau d'étude :** BTS/DUT/DEUST/Brevet Féd de Cap