

Assistant administratif Polyvalent (F/H) : Carros (06)

Entreprise : Weco France www.wecofrance.fr

Secteur : Composants d'ascenseur

Discipline : Comptabilité

La société WECO FRANCE est spécialisée dans la distribution de pièces détachées pour ascenseurs. Elle développe et propose à destination des principaux acteurs du monde de l'ascenseur (multinationales, entreprises de maintenance) des solutions proactives pour satisfaire les demandes du marché. Weco France est une start-up innovante avec une équipe internationale.

WECO FRANCE recherche un ASSISTANT ADMINISTRATIF (F/H) en contrat à durée déterminée à temps partiel (3 à 4 jours par semaine à définir)

PRINCIPALES MISSIONS

Rattaché(e) au responsable comptable et financier de l'entreprise, vous l'assisterez et aurez pour principales missions :

- Réalisation, mise en forme de documents et suivi des informations (e-mail, notes, ...)
- Relance des impayés
- Gestion du courrier entrant et sortant
- Classement et archivage des dossiers administratifs et comptables
- Support sur la gestion administrative du personnel (RH)
- Accueil physique et téléphonique
- Petits travaux de comptabilité

Ces tâches qui ne sont pas exhaustives et sont susceptibles de s'effectuer pour le compte d'un ou plusieurs services.

FORMATION

Formation Bac à Bac+2 type BTS ou DUT

Une expérience minimale d'1 année est souhaitée sur un poste similaire

COMPETENCES ET QUALITES

- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office) – EXCEL IMPERATIF
- Notions de comptabilité fortement souhaitées
- Un bon niveau d'Anglais serait apprécié
- Capacité d'adaptation et d'organisation, discrétion, polyvalence, rigueur, dynamisme, esprit d'équipe, sens relationnel et de l'écoute sont tout particulièrement appréciés pour la réussite de cette mission.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Lieu de travail : Carros (06)

Type d'emploi: CDD temps partiel de 2 à 3 mois avec possibilité de renouvellement

Statut : EMPLOYE – Niveau 4

Salaire : à négocier suivant le profil du candidat - Merci d'indiquer vos prétentions salariales

Date d'entrée: Dès que possible

Titulaire du Permis

Si vous êtes intéressé(e) merci de nous adresser votre CV et lettre de motivation à didier@wecofrance.fr