



## ASSISTANT(E) DE GESTION PME H/F

Ivry-sur-seine, Ile-de-france

Batiss, leader sur le marché de la Coordination SSI et du Conseil en Sécurité Incendie recrute :

### ASSISTANT(E) DE GESTION PME H/F

#### Votre mission :

- En collaboration avec les chargés d'affaire, assurer le suivi de nos contrats :
- Établissement des devis et offres commerciales, saisie et suivi des bons de commandes, assurer la relation client - prise en compte des demandes et envoi de l'ensemble des documents attendus au terme de nos missions
  - Établissement des dossiers d'appel d'offres pour obtenir de nouveaux marchés, y compris dans le cadre des marchés publics
  - Tenir à jour les bibliothèques justificatives de nos méthodes et moyens
  - Préparation de la facturation, suivi des encaissements et tenue des tableaux de bords

#### Votre Profil :

- Titulaire d'un BTS SAM ou de gestion PME, votre formation ou votre expérience vous ont permis de développer autonomie, analyse, sens de l'organisation et capacité de décision pour occuper ce poste polyvalent au sein de notre bureau d'Ivry-sur-Seine.
- Maîtrise de l'outil informatique, d'internet, de la langue française indispensables.

#### Conditions d'emploi :

Poste situé à Ivry-sur-Seine  
Contrat en CDI - Forfait Syntec 38H30 avec 8 jours de RTT  
Mutuelle d'entreprise prise en charge à 75 %  
Possibilité de télétravail en accord avec la hiérarchie avec possibilité de se connecter à distance au réseau d'entreprise.  
Rémunération selon profil et expérience

#### Référence

23011009390

#### Date de publication

10/01/23

#### Entreprise

Batiss

#### Région

Ile-de-france

#### Ville

Ivry-sur-seine

#### Secteur

Administration Et Juridique

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI