

Fiche de poste

Description de l'offre :

Une entreprise de nettoyage située à Chambray-lès-Tours recherche une personne qui souhaite faire un BTS Gestion de la PME en alternance sur 2 ans à compter de fin août 2023.

Missions :

- Préparation et validation de la facturation mensuelle
- Gestion de la relation des clients et fournisseurs sous la responsabilité du responsable d'exploitation
- Saisie des règlements clients, importation en comptabilité et participation aux relances clients
- Transferts en comptabilité des factures de ventes
- Saisie des factures d'achats en comptabilité et préparations des règlements des factures
- Suivi des dossiers administratifs de l'entreprise
- Participation aux missions RH (paie, gestion du personnel, des plannings...)

Profil recherché :

- Niveau baccalauréat
- Expérience (emploi ou stage)dans le milieu administratif ou de la gestion d'entreprise
- Rigoureux(se), organisé(e), aimer le travail d'équipe
- Permis B recommandé pour les différents déplacements en lien avec le poste