

Missions de poste



Réaliser une mission généraliste et posséder des compétences transversales.



Exercer les fonctions courantes suivantes

- Gestion des bulletins de paie
- Rapprochements bancaires
- Déclaration de TVA
- Tenue du Livre Personnel
- Déclarations sociales
- Préparation aux écritures d'inventaires



L'Assistant de gestion administrative et commerciale en PME est le premier conseil du chef d'entreprise et peut devenir son porte voix.



Le chef d'entreprise peut demander au Comptable général unique en TPE d'élaborer des tableaux de bord simples :

- Le contrôle des marges commerciales
- La construction des plannings opérationnels
- Le suivi de la trésorerie

Profil de la personne

Être méthodique, organisé



Avoir un goût prononcé pour le travail en équipe



Avoir le sens de l'organisation et la gestion des priorités



Posséder un domaine de spécialité qui fait référence :



- à l'organisation administrative
- au juridique
- au management des petits groupes
- à la gestion commerciale

Avoir une bonne capacité relationnelle



Compétences pratiques

Les qualités
prioritaires de
l'Assistant de
gestion
Administrative et
Commerciale en
PME

- 1** Compétences organisationnelles : **5/5**
- 2** Indépendance de travail : **5/5**
- 3** Spécialisation dans un domaine d'activité administrative, juridique, managériale ou commerciale : **4/5**
- 4** Maîtrise du tableur Excel : **4/5**
- 5** Réflexion et force de proposition : **3/5**

Compétences théoriques, niveau d'études et expérience

- **Le niveau d'études correspond au BTS assistant gestion PME – PMI soit un BAC + 2 ans d'expérience**

Expérience d'un an au poste :

L'employeur demande une expérience réussie d'un an.

Idéalement, le candidat doit prouver sa motivation en stages d'insertion professionnelle pour obtenir une première embauche, à défaut, effectuer une à deux missions d'Intérim avant de se présenter à un poste avec expérience professionnelle requise

Pas d'expérience à ce poste :

En cas de première recherche d'emploi, le candidat peut postuler en s'appuyant sur sa personnalité.

Expérience complémentaire :

La pratique de l'anglais est appréciée et permet d'accéder à des postes évolutifs