**ASSISTANTE(E) COMPTABLE FOURNISSEUR H/F**

**Chargé(e) de la gestion administrative et logistique**

**Votre mission :**

Votre mission consiste à :   
  
- saisir des commandes  
- rapprocher les BL et les factures,   
- saisir les factures sur ERP (Batigest) avec transfert en comptabilité (EBP),  
- pointer le grand livre fournisseurs,   
- assurer le cut off pour le bilan   
- assurer la gestion locative : mise en route et arrêt des locations de bennes et engins de chantier (chariot télescopique-nacelles....)

**Votre Profil :**

Vous justifiez d'une expérience dans un poste similaire.  
  
Vous êtes autonome.  
  
Une formation au logiciel en interne sera assurée pour une prise de poste rapide,

La connaissance de BATIGEST serait un plus.

**Conditions d'emploi :**

Contrat CDI à temps plein 39 h à pourvoir ***immédiatement***

Vendredi après-midi non travaillé  
  
Rémunération : 25 K€ brut annuel – négociable selon profil   
  
Poste basé à Vaugneray (69)