



## EMPLOI

### **POSTE : ASSISTANT ENTREPRISE : SEMISE**

Lieu de travail : Vitry-sur-Seine

Contrat : CDI - 38.75h/ semaine

Horaires : journée.

Rémunération : 35000-38000 EUROS BRUT/ an

#### Missions :

- Assister le Directeur
- Faire l'interface entre les collaborateurs et interlocuteurs externes
- Suivre l'avancement des dossiers.
- Gérer les agendas, organiser les déplacements, réunions, visios, ...
- Réaliser les présentations Powerpoint et tableaux de bord
- Rédiger les mails, notes et comptes rendus de réunions
- Organiser les évènements

#### Prérequis :

- Expérience en assistantat
- Bonne capacité rédactionnelle



## EMPLOI

### **POSTE : COMPTABLE ENTREPRISE : SEMISE**

Lieu de travail : Vitry-sur-Seine

Contrat : CDI - 38.75h/ semaine

Horaires : journée.

Rémunération : 35000-38000 EUROS BRUT/ an

#### Missions :

##### Comptabilité client :

- Collecter l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation du quittancement
- Assurer les opérations liées au quittancement et aux régularisations de charges locatives
- Contrôler les tarifs, les charges locatives, les consommations d'eau
- Vérifier l'intégration et traiter les rejets d'APL et s'assurer du bon traitement des diverses bandes d'intégrations (échéances mensuelles et annuelles)
- Comptabiliser les paiements sur les comptes locataires
- Assurer les Encaissements (cartes bancaires, chèques, virements etc.) et contrôler les rejets de prélèvements

##### Comptabilité fournisseur :

- Imputation des factures fournisseurs
- Réalisations des rapprochements bancaires
- Paiement des fournisseurs et suivi des échéanciers de paiement

#### Prérequis :

- Expérience en comptabilité client et/ou fournisseur
- Bac +2 minimum en comptabilité



**EMPLOI**

## **POSTE : GESTIONNAIRE COMMANDE PUBLIQUE**

### **ENTREPRISE : SEMISE**

Lieu de travail : Vitry-sur-Seine

Contrat : CDI - 38.75h/ semaine

Horaires : journée.

Rémunération : 35000-38000 EUROS BRUT/ an

#### **Missions :**

- Assurer le rôle de conseil de premier niveau auprès des services/équipes en matière de commande publique et les assister dans la rédaction et la passation des marchés publics (travaux, fournitures, services, prestations intellectuelles, MOE)
- Assurer l'analyse des candidatures, le contrôle de complétude et de cohérence des analyses d'offres, réaliser l'analyse financière des offres
- Préparer, rédiger et suivre les actes d'exécution de la commande publique
- Participer à l'accompagnement des services en matière d'exécution financière des marchés : révision, retenues de garanties, pénalités
- Participer au recensement des besoins des services en matière de commande publique
- Participer à la veille juridique de la direction en matière de commande publique

#### **Prérequis :**

- Connaître la législation et la réglementation propres au champ d'intervention
- Savoir apporter des réponses, une expertise sur les dossiers traités
- Savoir élaborer des avis sur un dossier (domaine juridique, technique, etc.)
- Savoir assurer la veille technique et réglementaire en matière de marchés publics
- Savoir conseiller les services utilisateurs sur les procédures de passation des marchés publics
- Savoir utiliser les outils bureautiques et métiers