

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE – 60-80%

Offre d'emploi

LIEU DE TRAVAIL	ENTRÉE EN FONCTION	LIEU ET DATE
Bruxelles	De suite ou à convenir	Bruxelles, le 8 juillet 2022

→ L'entreprise

GESTE Engineering est un bureau d'ingénieurs-conseils suisse actif dans le domaine de la mobilité et de la sécurité, en particulier en ingénierie des transports ferroviaires, urbains et routiers ainsi qu'en sûreté de fonctionnement / FDMS/RAMS et ventilation et gestion des flux. Présents à Lausanne, Berne, Bellinzone, Paris et Bruxelles, nous sommes en pleine croissance, très actifs sur d'importants projets en Suisse, en France, en Belgique et, en général, à l'international.

→ Votre mission

Pour soutenir le développement de notre filiale bruxelloise, nous recherchons une assistante administrative et comptable. Vous travaillerez en contact direct avec les ingénieurs et la direction. Vos activités principales seront les suivantes:

SECRETARIAT / ADMINISTRATION

- Activités standard administrative et de secrétariat:
 - accueil, réponse au téléphone; consultation, distribution, réponse au courrier/email; gestion de l'économat, classement, gestion de l'aménagement du bureau, arrosage des plantes; gestions de contrats fournisseurs (téléphone, loyer, ...); organisation d'événements, ...
- Assistance à la direction et aux ingénieurs
 - préparation, impression, envoi et classement de documents; gestion d'agenda; organisation et réservation de déplacements ou de réunions.
- Assistance à l'acquisition
 - aide à la réalisation des pièces administratives des dossiers d'offre et des documents promotionnels produits par l'entreprise; assistance à la mise à jour des CV des collaborateurs, des fiches de projet et des news sur internet.

RESSOURCES HUMAINES

Gestion administrative des ressources humaines – avec le soutien, si nécessaire, d'un cabinet-fiduciaire – de GESTE Engineering Belgium SA:

- arrivées/départs, feuille de temps collaborateurs (heures prestées, congés, maladie), assurances sociales et choses, contrôle notes de frais, etc.

COMPTABILITÉ ET FINANCE

- Activités comptables et financières de GESTE Engineering Belgium SA et des Groupements d'entreprises:
 - saisie, paiements, réconciliation, décomptes TVA, facturation, gestion des débiteurs, comptes bancaires, ...

→ Votre profil

Vous êtes une dynamique, enthousiaste, autonome et multitâche; polyvalent et flexible. Vous êtes pro-active, orientée solutions et capable de gérer les priorités. Vous avez de bonnes capacités de communication tant avec notre équipe interne qu'avec nos clients/fournisseurs.

- Vous disposez au minimum d'un bachelier et d'une expérience similaire significative de minimum 3 ans.
- Vous maîtrisez parfaitement le Français et le Néerlandais (lu, écrit, parlé) et avez de bonnes connaissances en anglais.
- Vous avez une affinité avec le secteur technique.
- Vous maîtrisez parfaitement Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), et avez déjà travaillé avec un ERP.



GESTE ENGINEERING FRANCE SAS, 19 RUE DU 4 SEPTEMBRE,
75002 PARIS
T +33 9 823 106 06 JOBS@GESTE.GROUP, GESTE.GROUP

GESTE
MOBILITY & SAFETY

- Vous avez de bonnes capacités de communication tant avec notre équipe interne qu'avec nos clients/fournisseurs.
- Vous êtes très organisée, rigoureuse et attentive aux détails. Vous gérez des dossiers complets de manière structurée et êtes à l'aise avec les chiffres.

→ **Nous offrons**

- Un poste varié dans une jeune PME dynamique où chaque collaborateur joue un rôle-clé
- Un travail pluridisciplinaire en équipe avec des contacts fréquents avec les autres sociétés du Groupe
- Une gestion du travail jeune et moderne, une situation géographique idéale

→ **Contact**

Si vous vous sentez intéressé-e et pensez correspondre à ce profil, nous vous invitons à envoyer une lettre de motivation accompagnée d'un dossier complet, par email ou par courrier, à l'attention de Madame Marine Dufour (jobs@geste.group). Votre candidature sera traitée de manière strictement confidentielle.

La société se réserve le droit de ne répondre qu'aux candidatures correspondantes aux exigences souhaitées.