

Javelot recherche un(e) assistant(e) de direction « Le bras droit du chef d'entreprise »



Bac +2/3
BTS/IUT



C.D.I



Wasquehal (59)



1

ASAP

En résumé

L'histoire de Javelot commence en 2018 lorsque nous développons une application dédiée au monde agricole : Récolter et Exploiter à distance des données concernant la température et le stockage du grain, depuis un smartphone ou un PC. Rapidement, Javelot a su rencontrer et convaincre son public ! Désormais, confortés par la satisfaction et la confiance qui nous est accordée, il est temps pour nous de développer notre activité à plus grande échelle, et notamment sur le marché international !

Missions

• Gestion administrative et comptable

Secrétariat, organisation d'agenda, organisation et reporting des réunions de direction.
Préparation et suivi des documents comptables, juridiques, fiscaux /
Gestion du fond documentaire.
Supervision « accueil et réception ».

• Gestion commerciale et relation client

Gestion devis et facturation, suivi des paiements.
Gestion des stocks, gestion de la com. externe fournisseurs, banques, assurances, organismes sociaux, services fiscaux.

• Gestion du personnel

Assistance pour la gestion et rédaction des contrats, suivi des conventions de stage.
Suivi administratif du personnel (entrées-sorties-formations-planning congés...)
Accueil dans l'entreprise.
Fluidifie la com interne.

Profil

De formation type BTS Administration des entreprises avec une expérience de plus de 5 ans et une appétence pour agro/techno/ start-up, ... Possibilité d'un temps partiel (4/5ème)

Compétences

- Supports bureautique, qualité de rédaction, bilingue (français anglais mini) souhaité,
- Compétences comptables et administratives

Qualités

- Autonomie, rigueur, méthode
- Dimension relations humaines, vision d'ensemble de la société.
- Polyvalence, sens des priorités
- Sens de la confidentialité

Rémunération selon profil

Contact

Nous sommes basés à Wasquehal (59)
Pour postuler, merci de nous envoyer votre CV et lettre de motivation à
jointheteam@javelot.ag

On vous attend déjà !
#jointheteam