

Assistant de gestion H/F-38108

Description

Le Groupe TRANSDEV, opérateur majeur dans le domaine des transports publics de voyageurs en France et à l'international, recrute pour sa filiale TRANSAMO. Spécialiste de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage, TRANSAMO prépare, accompagne et conduit des projets de transports en commun en site propre, en France et à l'étranger. Acteur majeur dans l'accompagnement des transports en périmètre urbain, TRANSAMO est le leader français de la réalisation des projets de tramway.

TRANSAMO recrute pour son service Marchés en CDI: **Un Assistant de Gestion H/F**

Votre destination

Dans le cadre de l'exercice de mandats de maîtrise d'ouvrage en application de la loi MOP qui est le cœur de métier de TRANSAMO ainsi que de missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage qui incluent une partie juridique accessoire à la prestation d'ingénierie, le Service Marchés exerce les missions de (1) supervision, direction, préparation, signature et gestion de l'ensemble des contrats ; (2) exécution administrative et financière ; (3) contrôle de gestion comptable et des règlements ; et (4) réception des travaux et gestion des ouvrages.

Composé actuellement de 4 personnes (un responsable et deux chargées de marchés et une assistante de gestion), le Service Marchés recrute un assistant(e) de gestion

Votre feuille de route

Sous la responsabilité du Responsable du Service Marchés Publics, l'assistant(e) de gestion assurera les missions suivantes :

GESTION ADMINISTRATIVE :

La réception, le suivi et la gestion des dossiers administratifs des entreprises sous-traitantes, l'établissement et l'envoi des bons de commande et ordres de service, l'établissement et l'envoi des courriers avec les différents prestataires ; la mise à jour des différents tableaux de suivi des marchés de premier rang et des marchés de moins de 25K€ ; la préparation et l'établissement des PV d'ouverture des plis et la participation aux séances d'ouverture des candidatures et des offres ; l'enregistrement de différents documents sur les plateformes : contrats, PV et autres.

GESTION FINANCIERE :

La réception et la vérification de la conformité des factures/demandes d'acomptes ; la saisie dans les différents outils d'exécution des marchés (progiciels Gesprojet, Ediflex et Qualiact) ; la mise en paiement des règlements et suivi des demandes auprès de la DAF ; le suivi financier des marchés à bons de commande ; la passation des marchés de - 25 000 € HT : établissement des lettres de commande, relations avec le fournisseur, envoi des courriers ; la préparation des demandes d'avance (appels de fonds auprès du client public) ; le classement et l'archivage de tous les éléments d'ordre financier (factures, décomptes, etc.).

Profil recherché - Compétences requises

Votre parcours:

Vous êtes diplômé(e) d'une formation supérieure BAC/BAC+2 en Comptabilité/Gestion

Vous êtes autonome et rigoureux, pragmatique et avez le sens de l'organisation, vous avez une aisance relationnelle, êtes fiable, discret et force de proposition...

Des connaissances ou expériences en marchés publics et / ou en exécution financière, et / ou en gestion de projet seront appréciées. En revanche, la maîtrise des outils bureautiques est obligatoire.

A savoir:

Votre lieu de travail sera situé à Issy les Moulineaux et à Saint Denis.

Emploi Exploitation et Systèmes d'exploitation

Type de contrat CDI -

Temps de travail Temps plein

Statut Non cadre

Niveau d'étude BTS/DUT/DEUST/Brevet Féd de Cap