

Assistant(e) de gestion (H/F)

Iagona est une entreprise Française avec un esprit start-up qui capitalise sur plus de 30 années d'expertise en digitalisation, accompagnant l'ambition, la transformation et la réussite de ses clients à l'ère du numérique.

Expert reconnu des secteurs bancaire, commerce, administratif et santé, Iagona se positionne comme un partenaire de confiance capable de gérer des projets dans leur intégralité.

Iagona propose des automates bancaires, des bornes digitales de paiement, d'accueil et des solutions d'affichage dynamique.

Iagona est également éditeur de logiciel et assure les installations, la maintenance de ses solutions et un support hotline.

Description de poste

Suite à une forte croissance, nous créons ce poste qui sera rattaché au service des Ressources Humaines et des Services Généraux, avec comme missions principales :

- **Services généraux :**
 - Gestion de la flotte de véhicules du groupe,
 - Gestion des contrats d'assurances et contrôles réglementaires,
 - Gestion des locaux,
 - Relation avec les prestataires externes (machine à affranchir, copieurs, IT),
 - Gestion du courrier,
 - Saisie des demandes d'achat sur notre ERP,
 - Support à la direction.

- **Ressources Humaines :**
 - Gestion de l'administration du personnel : arrêt de travail, contrôle des remboursements CPAM, préparation des variables de paie, gestion des visites médicales, préparation des plannings des entretiens annuels...
 - Recrutement : rédaction d'annonces, sourcing, participation à la préparation de l'arrivée des nouveaux collaborateurs.
 - Formation : Suivi du fichier Excel des formations, suivi de la réception des documents administratifs.

Cette liste n'est pas exhaustive, le poste est à construire selon vos aspirations.

Profil recherché

De formation bac+2/3 assistant de gestion, vous avez au minimum 2 ans d'expériences dans des fonctions similaires et vous maîtrisez le pack office.

Vous êtes organisé(e), méthodique, rigoureux(se), dynamique ?



Vous avez envie de rejoindre notre société conviviale, familiale et en pleine croissance ?
N'attendez plus, postulez !

Nos avantages

- Accord d'intéressement
- 10 RTT par an
- Titres restaurant
- Charte télétravail
- Société conviviale et familiale
- Groupe en forte croissance

Informations complémentaires

- CDI à pourvoir dès que possible,
- 37h hebdomadaires,
- Lieu de travail : Saint-Cloud.