

<https://www.noviac.fr/poste/anm-244-2/>

Assistant Administratif H/F

Description

Le cabinet Noviac porte le recrutement d'un Assistant Administratif H/F.

Notre client est une entreprise qui développe et commercialise des logiciels type SaaS pour faciliter la gestion à bord des Super yachts. Notre client est un acteur incontournable de cet univers.

LE CABINET NOVIAC VOUS ACCOMPAGNE : NOTRE GUIDE CANDIDAT

Responsabilités

Dans le cadre de son développement, notre client souhaite renforcer ses équipes. Par conséquent nous portons pour son compte le recrutement d'un Assistant Administratif H/F.

Le futur collaborateur H/F sera rattaché directement à la Direction Générale. Ses responsabilités seront d'assister la direction dans les domaines suivants :

Administration :

Tenir à jour la documentation à l'aide de notre système interne,
Aider à préparer la documentation pour la comptabilité d'entreprise.
Gérer les fournitures de bureau et l'inventaire des actifs.
Réserver les voyages et l'hébergement pour les déplacements professionnels et les salons.

Finance :

Traiter les factures et les reçus entrants,
Émettre les devis et les factures des clients dans notre système interne,
Gérer les frais de déplacement et les documents relatifs aux salaires des employés.

Juridique :

Veiller au respect des exigences réglementaires,
Gérer tous les documents juridiques nécessaires,
Superviser les véhicules de l'entreprise (entretien, etc.)

RH :

Tenir à jour les dossiers RH et gérer les documents relatifs aux nouveaux employés,
Traiter les questions juridiques liées aux ressources humaines.

Qualifications

Au-delà de votre formation supérieure vous justifiez de connaissances dans le domaine de la comptabilité. La connaissance du cadre juridique monégasque serait un réel plus.

Vous souhaitez démontrer votre rigueur, votre autonomie ainsi que de votre sens de l'organisation.

Avantages du poste

Au-delà du salaire attractif vous souhaitez intégrer une entreprise innovante. Le

Le cabinet Noviac vous accompagne

Les questions interdites lors d'un entretien de recrutement

contrat de travail est Monégasque.

Nous adresser votre candidature

Référence : NOV ANM 244

Veuillez activer JavaScript dans votre navigateur pour remplir ce formulaire.

Noviac vous accompagne

Envoyer ma candidature

Quelles sont les questions interdites
lors d'un entretien de recrutement ?



Comment optimiser ma recherche
d'emploi ?

Noviac vous accompagne

Comment optimiser ma recherche
d'emploi ?

Comment rédiger un CV percutant ?

Noviac vous accompagne

Comment rédiger un CV percutant ?

CV mensonger : quels sont les risques ?

Noviac vous accompagne

CV mensonger, quels sont les risques ?

Se préparer à un entretien de recrutement

Noviac vous accompagne

Se préparer à un entretien de recrutement

Les contrôles de références professionnelles

Noviac vous accompagne

Les contrôles de références
professionnelles

Quels documents peut on demander
en recrutement ?

Noviac vous accompagne

[Quels documents peut on demander en recrutement ?](#)

Valide jusqu'au
31.12.2026

Secteur
SaaS

Type de poste
Temps plein

Horaires
De journée

Date de début du poste
Dès que possible

Durée du contrat
CDI

Lieu du poste
98000, Monaco, Monaco, Monaco

Qui sommes nous ?
Noviac – Cabinet de recrutement et
d'approche directe



Slide

[Découvrir le cabinet de recrutement
Noviac](#)

Découvrir notre métier



Pourquoi faire appel à un cabinet de recrutement ?

Découvrir Noviac

Pourquoi faire appel à un cabinet de recrutement ?

Qu'est ce qu'un Chasseur de Têtes ?

Découvrir noviac

Qu'est ce qu'un chasseur de têtes ?

