



Vous souhaitez intégrer une entreprise dynamique, implantée depuis 2001 à Dijon et spécialisée dans la création de jardins ? Rejoignez BCP Paysagiste !

Vous aimez les défis et l'implication dans votre travail ? Ici, chaque jour, de nouveaux projets vous attendent. Vous souhaitez être acteur d'une entreprise certifiée ? Nous avons obtenu plusieurs certifications en 2018, aidez-nous à en acquérir d'autres !

Vous cherchez une entreprise reconnue ? Nous avons obtenu les titres « Entreprise du Paysage » et « Maître d'apprentissage ».

Dans un esprit familial et d'entraide, nous œuvrons pour faire évoluer et progresser chacun de nos salariés.

**Ça vous intéresse ? Alors rejoignez vite l'équipe BCP Paysagiste et venez écrire votre histoire avec nous !**

## Assistant(e) administratif et comptable H/F

En tant qu'assistant-e Administratif et comptable, vous représenterez un rôle important dans notre équipe. Vous serez au cœur de notre processus et contribuerez à chaque étape de « notre processus client satisfait » et à promouvoir un bon suivi des dossiers. Vous serez amené à effectuer les missions suivantes :

- ✓ **Gestion administrative** : Accueil physique et téléphonique, traitement du courrier et des emails, suivi des dossiers administratifs clients et fournisseurs.
- ✓ **Comptabilité et gestion** : Saisie et suivi des factures clients et fournisseurs, suivi des règlements, relances, suivi des tableaux de bord, rapprochements bancaires, facturation clients

**Excellent(e) communicant(e)**, vous savez vous adapter à des interlocuteurs variés (direction, service technique, clients, fournisseurs). Votre **approche proactive** et orientée solution vous permet de **répondre aux besoins des clients** tout en respectant les contraintes internes. Vous maîtrisez parfaitement la **gestion des priorités** et avez un grand souci du détail dans le suivi des engagements. Très **à l'aise avec les outils bureautiques** (Word, Excel, Outlook), la connaissance du logiciel MY UNISOFT serait un plus.

Si vous êtes une personne dynamique, orientée vers la clientèle et que vous cherchez à développer votre carrière dans le domaine commercial et comptable, n'hésitez plus et faites-nous parvenir votre CV et une lettre de motivation. Nous serons ravis d'échanger sur votre candidature.

Rejoignez notre équipe et contribuez à la satisfaction de nos clients tout en soutenant nos objectifs de vente !

**Permis** : Permis B obligatoire  
**Expérience** : BTS/DUT  
**Expérience** : 2 à 5 ans dans un poste similaire  
**Type de contrat** : CDI à temps plein  
**Rémunération** : à définir selon profil

**Avantages** :  
- Primes: 13<sup>ème</sup> mois  
- Intéressement: 14<sup>ème</sup> mois  
- Travail du lundi au vendredi, horaires flexibles  
- Formations et mises à niveau

Pour plus d'informations, contactez-nous !  
03.80.51.19.21

Postulez à [contact@bcp-paysagiste.com](mailto:contact@bcp-paysagiste.com) ou envoyez votre candidature à  
BCP Paysagiste, 6 rue des verriers, 21000 DIJON