

## Assistant de gestion - H/F CDI- temps partiel (24 heures/semaine)



15

c'est... collaborateurs



1 650k €  
CA 2025



Palais-sur-  
Vienne (87)



La force du groupe  
MH INDUSTRIES

**Lacotte Industrie** réalise des **pièces complexes** en mettant en œuvre de nombreux procédés de mécanique et différents traitements. L'entreprise travaille une large variété de matériaux, de l'aluminium aux bases nickel, en passant par les plastiques et le titane, pour des secteurs industriels exigeants

**Filiale du groupe MH Industries** - apporteur de solutions métalliques globales en pleine croissance — nous intervenons dans **des secteurs d'excellence** : défense, aéronautique, automobile, ferroviaire, biens d'équipements industriels.

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un(e) **Assistant(e) de Gestion** !

### Ce que nous vous offrons

- Rémunération : à partir de 1460€ brut/mois, modulable selon votre profil et votre expérience
- Un parcours **d'intégration personnalisé** pour une prise de poste réussie et un **poste évolutif à terme vers un temps plein**
- Un **centre de formation interne** proposant des formations spécifiques à chaque besoin

### Vos missions

Rattaché(e) à la direction du site, vos principales missions seront :

- Gérer l'accueil, le courrier
- Effectuer la **gestion administrative RH** (heures travaillées, absences congés, arrêts de travail,...)
- Préparer les **éléments relatifs à la paie** avant transmission à la Gestionnaire de Paie (suivi des acomptes, ...)
- Participer à la rédaction des contrats de travail, suivi des conventions de stages, visites médicales,...
- Saisir les **factures fournisseurs** et des commandes clients dans **l'ERP TOPSOLID**
- Gérer la **comptabilité** du site sur le logiciel Pennylane
- Assister la direction dans le contrôle de gestion du site
- Effectuer toute autre mission en lien avec l'actualité de l'entreprise

### Profil recherché

🎓 De formation **BAC+2** : avec une expérience sur un poste équivalent d'au moins 3 ans, vous possédez une bonne maîtrise du Pack Office.

🔧 La connaissance de nos outils ERP (**TOPSOLID**) et comptabilité (**Pennylane, AGICAP**) serait un réel plus.

💛 Vous êtes rigoureux(se), discret(ète) et organisé(e). Vous savez vous intégrer facilement au sein d'une équipe et faire preuve de polyvalence dans votre travail.

### Rejoindre MH INDUSTRIES, c'est partager des valeurs fortes



ESPRIT  
D'ÉQUIPE

- Travail en collaboration pour atteindre les objectifs communs
- Avoir un rôle à jouer dans la réussite
- Prendre du plaisir à travailler ensemble



RESPECT

- Respect mutuel, des engagements pris, de la vie privée et des règles
- Respect des autres et de leurs contraintes personnelles



RECONNAISSANCE

- Reconnaissance pour nos salariés
- Reconnaissance pour nos clients et fournisseurs