



**RENAULT**  
La vie, avec passion

## ASSISTANT BACK-OFFICE PRO+ (H/F)

Dans le cadre de son développement, Automobiles Réunion recherche pour son service PRO+, un assistant back-office (H/F).

### Le poste

Rattaché(e) au Responsable Commercial Sociétés, vous serez en charge de :

- Créer et effectuer le suivi des dossiers dans la base de données,
- Mettre en place les procédures,
- Réaliser le montage des dossiers financiers et effectuer le suivi des encours,
- Vérifier la conformité des dossiers et transmettre les informations,
- Effectuer la saisie de l'ensemble des données dans le logiciel.

De manière générale, vous gérez l'intégralité du back-office de l'activité et facilitez la transmission des informations auprès des différents interlocuteurs, vous êtes un contact privilégié de nos clients et partenaires.

### Le profil recherché

- ✓ Titulaire d'un Bac +2, idéalement Assistant de gestion PME-PMI, vous avez une expérience réussie dans un domaine équivalent.
- ✓ Motivation, organisation, réactivité, rigueur et aisance relationnelle sont les qualités impératives sur ce poste.
- ✓ Vous aimez travailler en équipe, vous êtes dynamique et faites preuve de discrétion.
- ✓ Vous aimez les challenges et vous souhaitez intégrer une concession automobile en fort développement ? Rejoignez-nous !

**Poste à pourvoir sur Sainte-Clotilde**

Postulez vite sur : [recrutement.renault-reunion@gbh.fr](mailto:recrutement.renault-reunion@gbh.fr)