

Offre(s) d'emploi des fonctions de Comptabilité et gestion financière

```

/**/ .js .annonce .contenu, .js .annonce .cartouche, .annonce .annonce-bottom{ display:none; } .annonce-bottom{
text-align:center; float:left; clear:both; width:100%; display:none; } .ouvert .annonce-bottom{ display:block; } .closer{
cursor:pointer; }/**/ /**/ .clearfix:after { content:" "; display:block; clear:both; }/**/ /**/ main#page div.contenu
div.annonce{ width:100%; margin:10px auto; font: 400 1em Verdana, Arial !important; } .annonce .titre{ font-size:15px;
font-weight:bold; color:#FFF; background-color:#c1002a; border-radius:8px; padding:0 12px; } .annonce .cartouche {
float:right; width:31%; margin:20px; } .annonce .cartouche-box{ border:1px solid #c1002a; border-radius:8px; } .annonce
.cartouche-box h4{ text-align:center; border-bottom:1px solid #c1002a; color:#c1002a; font-weight:bold; } .annonce
.cartouche-box ul{ margin-left:16px; } div.annonce-accordeon .titre{ background:transparent
url("//www.cnam.fr/jsp/styles/default/img/coin-rouge-petit.gif") 0 7px no-repeat; border:0; border-radius:0; color:#555;
padding-left:20px; } body div.annonce-accordeon .titre:hover{ text-decoration:underline; } body div.ouvert { border:1px
solid #333; border-radius:6px; } body div.ouvert .titre{ background:transparent
url("//www.cnam.fr/jsp/styles/default/img/coin-rouge-petit-vers-bas.gif") 0 7px no-repeat; } div.annonce-accordeon
.contenu{ padding-left:20px; }/* .clearfix:after { content: "."; display: block; clear: both; visibility: hidden; line-height: 0;
height: 0; } .clearfix { display: inline-block; } html[xmlns] .clearfix { display: block; } * html .clearfix { height: 1%; } */ footer
#pied_page .plan-site .plan-site__1_item, footer #pied_page #info__pied_page { width:32% !important; }/**

```

CHARGÉE DE LA GESTION FINANCIÈRE DES CONTRATS DE RECHERCHE à L'INSERM

Missions

Sous la responsabilité du Chef des services financiers de la délégation régionale Paris V, le/la Chargé-e des Contrats de Recherche apporte, auprès des laboratoires, une aide au montage et au suivi financier des contrats et conventions de recherche (contrats européens, ANR, contrats industriels...).

Il/e Ille participe à l'élaboration du budget et au suivi des ressources externes de la délégation régionale.

Activités principales

Conseiller et accompagner les laboratoires et les chercheurs dans le montage, la gestion financière Produire et collecter les éléments prévus par les contrats (justificatifs, factures, rapports scientifiques, titres de recettes...)

Attribuer aux laboratoires les crédits budgétaires affectés aux contrats et suivre les opérations financières les impactant (dépenses de fonctionnement, équipements, prestations, personnel)

Effectuer les transferts internes demandés par les laboratoires
Coordonner les différentes parties prenantes au contrat (partenaires externes et /ou internes)

Diffuser et expliquer aux laboratoires la réglementation applicable
Contribuer à l'élaboration du budget initial et du budget rectifié de la délégation régionale

Emploi

Date de publication :06/12/2018

Fonction :Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (Paris 14ème arrondissement)

Expérience :Débutant accepté

Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire
Participer aux opérations budgétaires et comptables de fin d'exercice

Connaissances

Connaître et savoir mettre en oeuvre les règles de gestion des financeurs des contrats de recherche
Connaître les bases du droit des contrats
Connaître les techniques budgétaires des EPST
Capacité à appréhender l'environnement professionnel (EPST, laboratoire de recherche) et institutionnel (organismes financeurs)

Savoir-faire

Suivre et analyser les procédures et la réglementation applicable, veiller à leur mise en oeuvre
Lire et écrire l'anglais (indispensable)
Utiliser les logiciels spécifiques du domaine géré et les logiciels courants (traitement de texte, tableurs...)
Savoir rédiger un courrier administratif en respectant orthographe et syntaxe
Savoir organiser, hiérarchiser et rendre compte de son activité

Aptitudes

Qualité relationnelle
Autonomie
Organisation
Rigueur
Discrétion et confidentialité
Travail en équipe

Diplôme(s) souhaité(s)
BTS ou Licence ou master en Gestion financière, Gestion des contrats européens ou Droit

CDD de 12 mois renouvelables – possibilité de pérenniser

Rémunération
entre 1900 et 2400 euros bruts mensuels

Date souhaitée de prise de fonctions 2 Janvier 2019

recrut.dr-paris5@inserm.fr

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

GESTIONNAIRE SUIVI DE LA FACTURATION

Votre environnement professionnel

- Activités du service

L'Institut National des Hautes Etudes de la Sécurité et de la Justice est un Etablissement Public Administratif placé sous la tutelle du Premier ministre. Il est composé de 80 agents : fonctionnaires issus de différents ministères et contractuels.

- Liaisons hiérarchiques

La cheffe de bureau Finances/RH

Emploi

Date de publication : 29/11/2018

Fonction : Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (INHESJ – Ecole militaire, 1 place Joffre)

Expérience : Débutant accepté

V- os activités principales

En appui aux cellules finances et RH du bureau et de façon transversale, au secrétariat général,

Appui aux tâches de fin de gestion 2018 :

- Préparation des dossiers de mise en paiement et facturation ;
- Aide à l'inventaire comptable.

Qualités requises

- Grande rigueur ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Bonne communication écrite et orale
- Esprit d'équipe et aisance relationnelle

Partenaires institutionnels

. Le groupement comptable, les correspondants administratifs internes

Contrat pour un mois ou stage –décembre -2018

Chantal.navarro@inhesj.fr

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

CHARGÉ DE MISSION CONTRÔLE INTERNE

Votre environnement professionnel

- Activités du service

L'Institut National des Hautes Etudes de la Sécurité et de la Justice est un Etablissement Public Administratif placé sous la tutelle du Premier ministre. Il est composé de 80 agents : fonctionnaires issus de différents ministères et contractuels.

- Liaisons hiérarchiques

La cheffe de bureau Finances/RH

- Vos activités principales

En appui aux cellules finances et RH du bureau et de façon transversale, au secrétariat général, Contribution à la consolidation des comptes de l'Institut, à la garantie du respect des normes comptables et à la mise en œuvre de la réglementation financière :

- Elaboration du compte financier 2018
- Rapprochement de l'inventaire physique et comptable
- Effectuer des propositions de référentiels internes budgétaires et comptables et d'actualisation des applications métiers, à partir de la nomenclature comptable,
- Mise en place et suivi du contrôle interne budgétaire et comptable
- Préparation des tableaux budgétaires et élaboration de tableaux de bord
- Travaux d'expertise à la demande

- Qualités requises

- Grande rigueur ;

Emploi

Date de publication :28/11/2018

Fonction :Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (INHESJ – Ecole militaire, 1 place Joffre)

Expérience :Débutant accepté

- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Bonne communication écrite et orale
- Esprit d'équipe et aisance relationnelle

- Partenaires institutionnels
- . Le groupement comptable, les correspondants administratifs internes

Durée attendue sur le poste : 6 mois

chantal.navarro@inhesj.fr

Voir le site

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CHARGÉ DE MISSION CONTRÔLE INTERNE

Votre environnement professionnel

- Activités du service

L'Institut National des Hautes Etudes de la Sécurité et de la Justice est un Etablissement Public Administratif placé sous la tutelle du Premier ministre. Il est composé de 80 agents : fonctionnaires issus de différents ministères et contractuels.

- Liaisons hiérarchiques

La cheffe de bureau Finances/RH

- Vos activités principales

En appui aux cellules finances et RH du bureau et de façon transversale, au secrétariat général, Contribution à la consolidation des comptes de l'Institut, à la garantie du respect des normes comptables et à la mise en œuvre de la réglementation financière :

- Elaboration du compte financier 2018
- Rapprochement de l'inventaire physique et comptable
- Effectuer des propositions de référentiels internes budgétaires et comptables et d'actualisation des applications métiers, à partir de la nomenclature comptable,
- Mise en place et suivi du contrôle interne budgétaire et comptable
- Préparation des tableaux budgétaires et élaboration de tableaux de bord
- Travaux d'expertise à la demande

- Qualités requises

- Grande rigueur ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Bonne communication écrite et orale
- Esprit d'équipe et aisance relationnelle

- Partenaires institutionnels
- . Le groupement comptable, les correspondants administratifs internes

Durée attendue sur le poste : 6 mois

chantal.navarro@inhesj.fr

Voir le site

Emploi

Date de publication :28/11/2018

Fonction :Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (INHESJ – Ecole militaire, 1 place Joffre)

Expérience :Débutant accepté

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CONTRÔLEUR DE GESTION

PRESENTATION

- 99 Advisory est un cabinet de conseil dédié aux acteurs de l'industrie financière. Basé à Paris, Londres et Luxembourg, il accompagne les équipes dirigeantes dans leurs prises de décisions et dans la mise en œuvre de leurs projets règlementaires, stratégiques et opérationnels, à travers un service personnalisé et haut de gamme.
- Créée en 2009, notre équipe compte près de 120 consultants, plus de 150 clients (parmi lesquels Société Générale, Crédit Agricole, BNP Paribas, Natixis, BPI France, AXA, Allianz, CNP Assurances, etc.) et a réalisé plus de 600 missions.
- Notre métier s'articule autour de 3 pôles d'activités : Stratégie, Organisation, Contrôle et réglementation.
- Dans le cadre de notre fort développement en France et en Europe, nous recherchons notre contrôleur de Gestion ayant une première expérience dans une société de Services, idéalement en cabinet de Conseil ou en ESN.

MISSIONS

- Rattaché au Directeur Administratif et Financier, vos principales missions seront :
 - o La validation et l'analyse des résultats mensuels de l'ensemble des structures.
 - o L'établissement et l'animation des indicateurs d'activité opérationnels (KPI).
 - o Le suivi des performances des Business Units
 - o Le suivi et l'animation des processus budgétaires (budget et forecasts).
 - o L'amélioration des process et des outils de gestion
- Faire évoluer les Systèmes d'information du Groupe sur les aspects financiers.
- S'investir dans les projets de développement et dans la vie interne de 99 Advisory

PROFIL

- Vous êtes issu(e) d'une formation supérieure Bac+5 en contrôle de Gestion ou en Finance d'Entreprise.
- Vous disposez d'une expérience professionnelle de plus de 3 ans (dont une période significative de 2 ans minimum en cabinet de conseil ou une ESN).
- Vous maîtrisez l'anglais : lu, écrit, parlé.
- Vous bénéficiez d'un excellent relationnel et bonnes capacités de communication. L'esprit d'équipe, la flexibilité, la curiosité sont parmi vos qualités premières.
- Vous êtes polyvalent et autonome.

claire.videau@99-advisory.com

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CHARGÉ DE MISSION CONTRÔLE INTERNE - CONTRAT DE 6 MOIS

Votre environnement professionnel

Emploi

Date de publication : 26/11/2018

Fonction : Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (Paris 75008)

Expérience : Confirmé

Emploi

- Activités du service

L'Institut National des Hautes Etudes de la Sécurité et de la Justice (INHESJ) est un établissement public administratif placé sous la tutelle du Premier ministre. Il est composé de 80 agents : fonctionnaires issus de différents ministères et contractuels.

Date de publication : 23/11/2018

Fonction : Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (PARIS 7eme)

Expérience : Débutant accepté

- Liaisons hiérarchiques

La cheffe de bureau Finances/RH

Vos activités principales

En appui aux cellules finances et RH du bureau et de façon transversale, au secrétariat général, contribution à la consolidation des comptes de l'Institut, à la garantie du respect des normes comptables et à la mise en œuvre de la réglementation financière :

- Élaboration du compte financier 2018
- Rapprochement de l'inventaire physique et comptable
- Effectuer des propositions de référentiels internes budgétaires et comptables et d'actualisation des applications métiers, à partir de la nomenclature comptable,
- Mise en place et suivi du contrôle interne budgétaire et comptable
- Préparation des tableaux budgétaires et élaboration de tableaux de bord
- Travaux d'expertise à la demande

Qualités requises

- Grande rigueur
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Bonne communication écrite et orale
- Esprit d'équipe et aisance relationnelle

Par tenaires institutionnels

- Le groupement comptable,
- Les correspondants administratifs internes

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

- Le calendrier budgétaire

Vos compétences principales mises en œuvre

- Connaissances techniques

Avoir une bonne connaissance des institutions et administrations : A acquérir

Avoir des connaissances budgétaires et comptables : niveau expert - requis

Avoir une connaissance des logiciels budgétaires et comptables : niveau maîtrise - requis

Autre

Avoir des compétences en informatique-bureautique : niveau maîtrise - requis

- Savoir-faire

Savoir s'organiser : niveau maîtrise - requis

Savoir rédiger : niveau maîtrise - requis

Avoir l'esprit de synthèse : niveau maîtrise - requis

Savoir-être

Faire preuve de rigueur et de méthode : niveau expert - requis

Savoir s'adapter : niveau maîtrise - requis

Savoir communiquer : niveau maîtrise - requis

Durée attendue sur le poste : 6 mois

Date de prise de fonction : Décembre 2018

Intitulé du poste : Chargé de mission en contrôle interne

Domaine fonctionnel : Finances

Emploi(s) type : Expertise comptable en fin d'études et/ou début de

carrière

Localisation du poste :
INHESJ, Ecole Militaire
1 place Joffre, 75007 PARIS

Envoyer une lettre de motivation et un CV à l'adresse :
recrutement@inhesi.fr

Contact : Chantal NAVARRO, tel : 01.76.64.89.21

chantal.navarro@inhesi.fr

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

COLLABORATEUR.RICE COMPTABLE CDI

DESCRIPTION DU POSTE

Présentation de la coopérative

FINACOOOP est un cabinet d'expertise socio-comptable, un cabinet qui entend réinventer le métier d'expert-e-comptable dans un cadre collectif et dans la joie. Dédiée à l'Economie Sociale et Solidaire (ESS), FINACOOOP est aussi la toute 1ère coopérative d'intérêt collectif (SCIC) d'expertise comptable ! Ainsi, le cabinet cherche à co-construire un service humain, accessible, élargi et innovant avec les acteurs et actrices porteur-ses d'une transformation sociale. Créée en juillet 2016, la coopérative est actuellement située à Paris et entend bien essaimer son modèle et ses valeurs à travers la France. Aujourd'hui, FINACOOOP voit les client-es bénéficiaires affluer et a sans cesse besoin de nouvelles forces vives, de vous offrir une expérience en compta, vous là !

FINACOOOP n'étant pas dupe des mécanismes de discrimination, elle inscrit sa politique de recrutement dans une action en faveur d'une égalité réelle et souhaite ainsi particulièrement agir pour la diversité et la parité dans la constitution de sa précieuse équipe.

Missions

Sous la responsabilité de Mathieu Castaings, PDG fondateur, et avec la complicité de toute l'équipe, le ou la comptable aura pour mission de : assurer la gestion d'un portefeuille client (comptabilité, déclarations fiscales, secrétariat juridique de la clientèle bénéficiaire) mais avec l'art et la manière.

accompagner les entreprises ESS dans leur création, développement ou changement de cap : dans leur choix de statut, dans leur gestion, possibilité de financement, transition numérique, besoin de formation dans nos domaines d'expertise en cohérence avec le projet politique de FINACOOOP.

le cas échéant, encadrer selon compétences et appétences.

nous faire découvrir ses talents et son désir d'oeuvrer pour la coopération, l'intelligence collective, l'innovation, l'éthique, la justice sociale bref pour changer le monde. Tout ça façon 2.0 !

participer à la vie coopérative afin de favoriser la démocratie d'entreprise, la gouvernance partagée, l'auto-organisation, la Qualité de Vie au Travail (QVT) et le dialogue social. Elle ou il sera cordialement invité-e à devenir sociétaire tout en restant libre de son choix.

PROFIL

Formation

BAC + 5 en comptabilité ou gestion et/ou DSCG
de préférence, en cours du stage du DEC

Emploi

Date de publication : 21/11/2018

Fonction : Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (PARIS)

Expérience : Confirmé

Expériences
minimum deux ans dans le secteur de la comptabilité ou gestion

Compétences
bonnes connaissances comptables
maîtrise des logiciels de comptabilité et tableur

Intérêts
pour l'ESS
l'entrepreneuriat collectif

Qualités
avoir globalement réglé ses problèmes d'égo
capacité à prendre soin de soi
autonomie et sens de l'organisation
qualité relationnelle et bienveillance
sens critique
esprit coopératif

LIEU : 24 rue de l'Est, 75020 PARIS, à la Ruche 20e

RÉMUNÉRATION : à définir selon expérience

CONTACT
Mathieu CASTAINGS : contact@finacoop.fr

date de début : dès que possible
date limite de candidature : 7 décembre 2018
envoyez CV, LM ou Mindmapping ou tout autre document de motivation

contact@finacoop.fr

Voir le site

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

AUDITEUR - H/F

Enjoy RH, Start-up innovante, nous avons choisi d'accompagner nos clients et nos candidats selon un principe utile à tous et à tous les niveaux : "be yourself, everyone else is already taken".

Nous recrutons pour le compte de notre client, un cabinet international d'audit, d'expertise et de conseil, fort de 1 300 collaborateurs, dont 120 à Paris, au CA de 111 millions d'euros et capable de soutenir vos ambitions et souhaits d'évolution par sa diversité de métiers : Expertise, Audit, Consolidation, Conseil :

Un(e) Auditeur (H/F)
Poste en CDI basé à Paris 8ème

Vous serez en charge de diagnostiquer la situation de l'entreprise cliente et d'émettre des recommandations objectives et pertinentes afin d'accompagner les clients à l'international dans ses prises de décision pour le bon fonctionnement et le développement de sa société.

Pour cela vous aurez pour missions principales :

- Analyser le contexte client afin de mieux cerner ses besoins et ses attentes
- Contrôler et certifier les comptes en intervenant sur l'ensemble des cycles
- Contrôler la conformité globale du fonctionnement de la société cliente
- Rédiger des synthèses et des rapports complets
- Émettre des recommandations afin d'apporter des axes d'amélioration

Emploi

Date de publication : 20/11/2018

Fonction : Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France

Expérience : Débutant

Issu(e) d'une formation de type école de commerce, DSCG ou encore Master 2, vous souhaitez vous orienter vers de l'audit externe en anglais. Vos capacités d'organisation, d'écoute et d'analyse vous permettent d'apporter au client une meilleure visibilité sur son activité, actuelle et future. Vous souhaitez coopérer au sein d'une équipe soudée et dynamique tout en étant autonome dans la gestion de vos priorités pour gérer votre portefeuille de clients.

Enfin, ce poste peut comprendre une partie d'expertise afin de donner à cette expérience une polyvalence intéressante.

Partant pour cette nouvelle aventure ?
Merci d'adresser votre candidature à Julie CHERRIER :
julie.cherrier@enjoy-rh.com

julie.cherrier@enjoy-rh.com

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

ASSISTANT-E COMPTABLE EN ALTERNANCE

Groupe associatif parisien ayant pour objet de favoriser l'intégration des migrants

Notre groupe associatif :

- Exerce son activité sur le Nord Est Parisien.
- Il est composé de 7 associations et d'une fédération.
- 7 sites différents (Paris 10 et 19^{ème})
- 90 Salariés
- Plus de 3500 bénéficiaires
- Un service comptable
- Un service ressources humaines

Nos activités :

- Domiciliation et assistance administrative aux migrants.
- Domiciliation d'entreprises et d'associations
- Centre d'examen et de certification en français et en chinois
- Centres de Formation en Français Langue étrangère
- Centres de Formation en Chinois (Pour enfants de 7 à 18 ans)
- 2 crèches associatives (100 berceaux)
- Service d'accompagnement de porteurs de projets d'entreprises ou d'associations
- Espace d'exposition d'œuvres d'art (Paris 10).

La mission :

Sous l'autorité du Président et de son adjoint, et le contrôle du commissaire aux comptes, les missions suivantes vous seront confiées :

- Collecte et classement des pièces comptables
- Gestion des encaissements
- Enregistrement des opérations courantes
- Affectation analytique
- Gestion et prévision de trésorerie
- Réalisation et suivi des budgets prévisionnels

Profil recherché :

Bac plus deux minimum,
Rigoureux, Sens de l'organisation, Discrétion

asiemut@asiemut-paris.org

[Voir le site](#)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

Emploi

Date de publication : 20/11/2018

Fonction : Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (Paris 10^{ème})

Expérience : Débutant accepté

AUDITEUR JUNIOR

Société d'Expertise comptable et de Commissariat aux comptes de 35 personnes, basée à Valence (Drôme)

Profil poste : Audit légal de sociétés PME et PMI de toutes activités, associations, Vous serez rattaché au Commissaire aux comptes en charge du département (10 personnes) et sous la responsabilité de chefs de missions.

Vos interventions pourront être très diversifiées mais toujours encadrées par du personnel interne et ce, par un souci de bonne formation (participation à des inventaires, analyse de process et tests associés, diligences sur les comptes annuels, revue juridique,...)

Nous demandons une connaissance du pack office (Excel et Word) pour une matérialisation des travaux dans un logiciel d'audit (Auditsoft)
Déplacements éventuels vous seront offerts dans le cadre de vos missions

Formations internes et externes obligatoires

alaingsell@rmconsultants.fr

Emploi

Date de publication : 06/11/2018

Fonction : Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Rhône-Alpes (VALENCE)

Expérience : Débutant accepté

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

EXPERT COMPTABLE STAGIAIRE H/F

Notre cabinet recherche un Expert Comptable Stagiaire H/F, en CDI.

Vous aurez en charge un portefeuille clients.

Vous interviendrez sur des missions d'expertise comptable et de commissariat aux comptes.

Rémunération selon le profil.

sandrine.gardinier@cabinetlourdeau.com

[Voir le site](#)

Emploi

Date de publication : 06/11/2018

Fonction : Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (PARIS 75007)

Expérience : Confirmé

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

ASSISTANT COMPTABLE CONFIRME

Notre cabinet situé à Paris 75007 recherche un Collaborateur comptable confirmé.

Il lui sera attribué un portefeuille clients allant de la saisie à la liasse fiscale

Une expérience de 2 saisons fiscales est souhaitée.

Rémunération selon profil.

sandrine.gardinier@cabinetlourdeau.com

[Voir le site](#)

Emploi

Date de publication : 06/11/2018

Fonction : Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (PARIS 75007)

Expérience : Confirmé

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

COLLABORATEUR EXPERTISE COMPTABLE (H/F)

Notre clientèle est composée de PME dans divers secteurs d'activité (luxe, industrie, informatique, conseil, mutuelles, Comités d'Entreprise,

Emploi

Family Office...). Dans le cadre de notre croissance, nous recrutons un Collaborateur Comptable débutant, en CDI.

Date de publication : 05/11/2018

Fonction : Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (PARIS)

Expérience : Débutant

Ce poste est évolutif dans une ambiance de travail conviviale. Nous proposons des formations régulières pour faire évoluer les collaborateurs au plan technique.

Nous disposons d'un pôle social et juridique.

Profil :

DCG / DSCG

Une expérience de 6 mois acquise au sein d'un cabinet d'expertise comptable

Esprit d'équipe

Dynamique, rigoureux (euse) et organisé(e)

Maîtrise des outils informatiques utilisés serait un plus : Génération

Expert, Audisoft, Microsoft Office

Rémunération selon profil.

pdasilva@audit-synthese.fr

Voir le site

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

CONTRÔLEUR DE GESTION F/H

Au sein du service Contrôle de Gestion, les missions principales qui vous sont confiées sont les suivantes :

- Participer aux reportings en anglais pour la Direction et la maison-mère
- Contribuer à l'élaboration des budgets et au contrôle budgétaire
- Participer aux missions de revue des procédures internes et au contrôle de leur bonne application en relation avec les auditeurs
- Collaborer aux comptes sociaux, US GAAP et aux reportings Solvabilité II

- Etablir des diagnostics et formuler des recommandations sur des sujets transversaux

- Participer au développement de systèmes informatiques (SAP, outils internes)

- Contribuer à l'analyse des équilibres techniques et financiers

De formation bac+5, vous avez un très bon niveau en anglais (TOEIC: très bon niveau et/ou expérience dans un pays anglophone) et justifiez d'une expérience d'au moins 5 ans en Contrôle de Gestion, dont une expérience significative dans le secteur de l'Assurance/Réassurance ou en cabinet d'audit.

Votre aisance relationnelle et votre capacité d'adaptation vous permettent de vous intégrer facilement au sein d'une équipe à taille humaine.

Rigoureux(se), clair(e), précis(e) et doté(e) de réelles capacités d'analyse et de synthèse, vous êtes à l'aise dans le traitement de l'information financière. Adaptable et proactif(ve), vous êtes par ailleurs expert(e) de l'utilisation d'Excel (TCD et formules).

La connaissance d'Access serait un plus.

HRParis@odysseyre.com

Emploi

Date de publication : 05/11/2018

Fonction : Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (Paris)

Expérience : Confirmé

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

ASSISTANT COMPTABLE H/F

Dans un contexte de forte croissance, FretLink recrute ****un(e) Assistant Comptable H/F**** dont la mission principale sera d'accompagner au quotidien la Direction Financière de l'entreprise. **Emploi**

Date de publication :31/10/2018

Fonction :Comptabilité, Gestion Financière

En étroite collaboration avec la Responsable Administratif et Financier, tes missions seront les suivantes :

Localisation : Ile-de-France (Paris)

Expérience :Débutant

Dans un contexte de forte croissance, FretLink recrute ****un(e) Assistant Comptable H/F**** dont la mission principale sera d'accompagner au quotidien la Direction Financière de l'entreprise.

En étroite collaboration avec la Responsable Administratif et Financier, tes missions seront les suivantes :

****Comptabilité (Clients)**:**

- Edition des factures de vente ;
- Import et saisie comptable des factures clients ;
- Lettrage des comptes auxiliaires clients et revue des balances ;
- Gestion de la relation client.

****Comptabilité (Fournisseurs)**:**

- Numérisation des factures reçues ;
- Import et saisie comptable des factures fournisseurs (achats transport et frais généraux) ;
- Lettrage des comptes auxiliaires fournisseurs ;
- Archivage ;
- Gestion de la relation fournisseurs

Le poste et le contenu des missions ont un caractère évolutif. D'autres responsabilités te seront attribuées, en fonction des besoins de la société et de tes compétences (participation à l'administration du personnel et au contrôle de gestion notamment)

Profil :

Diplômé(e) d'un BAC+2 en comptabilité (BTS, DUT, DCG), vous possédez une première expérience professionnelle en cabinet ou en entreprise.

La maîtrise du logiciel Quadra est un plus.

Un niveau Excel suffisant est requis pour ce poste : formules (SI, MAX, MIN, SOMME.SI, NB.SI), graphiques (création, mise en forme), fonctions de tri/filtres, création d'un tableau croisé dynamique, recherche de données, validation de données.

Vous êtes curieux(se), structuré(e),impliqu é(e),polyvalent(e) et aimez travailler en équipe.
Autonome, proactif(ve), vous faites preuve d'adaptabilité et de réactivité.

Le poste et le contenu de tes fonctions ont un caractère évolutif.

D'autres responsabilités te seront attribuées en fonction de tes capacités et de tes aspirations.

Si tu souhaites rejoindre l'une des startups les plus prometteuses d'Europe, nous avons besoin de toi !

Type d'emploi : Temps plein, CDI

fabien.martins@fretlink.com

Voir le site

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

COMPTABLE ET FORMALISTE CONFIRMÉ

Nous sommes une startup " <https://agence-juridique.com> " spécialisée dans les formalités juridiques. Nous sommes à la recherche d'une personne capable de maîtriser la partie création d'entreprise ainsi que les bases de la comptabilité.

contact@agence-juridique.com

Voir le site

Emploi

Date de publication :30/10/2018

Fonction :Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (06 rue d'armaillé 75017 paris)

Expérience :Confirmé

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

POSTE DE CHARGÉ.E DES CONTRATS DE RECHERCHE à L'INSERM

Sous la responsabilité du Chef des services financiers de la délégation régionale Paris V, le/la Chargé-e des Contrats de Recherche apporte, auprès des laboratoires, une aide au montage et au suivi financier des contrats et conventions de recherche (contrats européens, ANR, contrats industriels...).

Il /elle participe à l'élaboration du budget et au suivi des ressources externes de la délégation régionale.

Activités principales :

- Conseiller et accompagner les laboratoires et les chercheurs dans le montage, la gestion financière
- Produire et collecter les éléments prévus par les contrats (justificatifs, factures, rapports scientifiques, titres de recettes...)
- Attribuer aux laboratoires les crédits budgétaires affectés aux contrats et suivre les opérations financières les impactant (dépenses de fonctionnement, équipements, prestations, personnel)
- Effectuer les transferts internes demandés par les laboratoires
- Coordonner les différentes parties prenantes au contrat (partenaires externes et /ou internes)
- Diffuser et expliquer aux laboratoires la réglementation applicable
- Contribuer à l'élaboration du budget initial et du budget rectifié de la délégation régionale
- Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire
- Participer aux opérations budgétaires et comptables de fin d'exercice

Connaissances :

- Connaître et savoir mettre en œuvre les règles de gestion des financeurs des contrats de recherche
- Connaître les bases du droit des contrats
- Connaître les techniques budgétaires des EPST
- Capacité à appréhender l'environnement professionnel (EPST, laboratoire de recherche) et institutionnel (organismes financeurs)

Savoir-faire :

- Suivre et analyser les procédures et la réglementation applicable, veiller

Emploi

Date de publication :30/10/2018

Fonction :Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Ile-de-France (Paris - 14ème arrondissement)

Expérience :Débutant accepté

à leur mise en œuvre

- Lire et écrire l'anglais (indispensable)
- Utiliser les logiciels spécifiques du domaine géré et les logiciels courants (traitement de texte, tableurs...)
- Savoir rédiger un courrier administratif en respectant orthographe et syntaxe
- Savoir organiser, hiérarchiser et rendre compte de son activité

Aptitudes :

Qualité relationnelle

Autonomie

Organisation

Rigueur

Discrétion et confidentialité

Travail en équipe

Diplôme(s) souhaité(s) BTS ou Licence ou master en Gestion financière, Gestion des contrats européens ou Droit

Contrat : CDD de 12 mois renouvelables – possibilité de pérenniser

Rémunération : entre 1900 et 2400 euros bruts mensuels

Date souhaitée de prise de fonctions : 2 Janvier 2019

recrut.dr-paris5@inserm.fr

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

COLLABORATEUR COMPTABLE

Notre ambition ? Innover. Notre mission ? Relever les défis nutritionnels de demain. Spécialistes de la Nutrition Végétale et Animale, et présent dans l'Agroalimentaire, au sein du Groupe Roullier, nous cultivons notre réussite dans le monde entier en nous appuyant sur une structure solide et dynamique et en maîtrisant l'ensemble des étapes de notre processus industriel et commercial.

Notre force ? Nos 8 000 femmes et hommes qui portent nos valeurs: innovation, performance, esprit entrepreneurial et audace. Les collaborateurs de la société holding du Groupe Roullier contribuent chaque jour au développement du Groupe en assurant un rôle de conseil pour l'ensemble des filiales à travers le monde. Ils apportent leur expertise et leur savoir-faire dans tous les domaines: achats, juridique, finance, crédit management, ressources humaines, informatique, trésorerie, etc.

Afin de renforcer notre équipe en charge de la comptabilité et du contrôle de gestion des sociétés holdings, nous recrutons en CDI un(e) :

Collaborateur comptable H/F

Vous aurez en charge le processus fournisseurs des sociétés holding du Groupe. Votre rôle sera d'assurer la comptabilisation des factures et notes de frais ainsi que la préparation des règlements.

Pour mener à bien votre mission, vous devrez animer le processus de validation interne des commandes et factures, être en relation étroite avec les fournisseurs et analyser périodiquement les soldes fournisseurs.

Vous aurez également l'opportunité de participer à l'amélioration de nos pratiques en proposant des axes d'amélioration et en participant à la digitalisation du processus fournisseurs.

Emploi

Date de publication : 29/10/2018

Fonction : Comptabilité, Gestion Financière

Localisation : Bretagne

Expérience : Débutant accepté

Grâce à votre formation Bac + 2 en comptabilité-gestion, consolidée par des stages ou une alternance, vous, notre futur collaborateur, cherchez à apporter votre rigueur et votre sens de l'organisation à l'amélioration continue de nos processus.

Si vous avez envie de relever le défi, contactez-nous pour organiser rapidement une rencontre. Le poste est à pourvoir tout de suite !

Pour postuler, envoyez votre CV à : morgane.lebeau@roullier.com

morgane.lebeau@roullier.com

Voir le site

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

`/**/ body{ font-size:0.813em; } /**/`



<http://handi.cnam.fr/offre-s-d-emploi-des-fonctions-de-comptabilite-et-gestion-financiere-660206.kjsp?RH=1395394733>