

Offre(s) d'emploi et de stage

+

2 0

o f f r e s

d ' e m p l o i

Ces offres nous sont confiées par les administrations, les entreprises et les cabinets qui recherchent les compétences offertes par les auditeurs ou les anciens auditeurs de l'Institut de technologie.

Emploi(s)

```
/**/ .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%; } */ foote
#pied_page .plan-site .plan-site__1_item, footer #pied_page #info__pied_page { width:32% !important; }/**/
```

TECHNICIEN SUPPORT SOLUTIONS RETAIL, TOULOUSE H/F

Vous êtes en charge d'assurer le support aux points de ventes E.Leclerc **Emploi**
(700 magasins et 600 Drives) sur nos solutions retail (logiciels
d'encaissement, de gestion de la relation client, de e-commerce et
m-commerce, solutions de digital signage, assistant shopper....)

Date de publication:25/05/2022

Fonction:Informatique

Localisation: Midi-Pyrénées (Toulouse)

Expérience:Débutant accepté

Au quotidien, nous serez amené à :

*Assurer le support auprès des utilisateurs en prenant en charge les incidents, liés à nos solutions retail, sur les aspects techniques et fonctionnels.

- Intervention sur les infrastructures virtualisées
- Gestion des liens télécoms
- Maintenance des bases de données
- Matériel d'encaissement, infrastructures réseaux et télécoms

- Maintenance logiciel encaissement
- Assistance à l'utilisation sur les solutions logicielles

- *Gérer les incidents du diagnostic jusqu'à leurs résolutions
- *Etre responsable de vos dossiers et du suivi avec le client.
- *Travailler avec les ingénieurs supports qui vous apporteront les conseils et l'expertise nécessaire à l'avancée de vos dossiers.

Environnement technique :

Matériel, réseaux et télécoms : TCP/IP, xDSL, Cisco, BGP, Fibre, radio
Système : AD, Windows server 2008/2016, VMware
Base de données : SQL Server 2008/2016

Nous vous formons et vous accompagnons sur nos solutions retail afin que vous puissiez mettre en pratique vos compétences et garantir ainsi votre bonne intégration dans nos équipes.

Profil recherché

Vous êtes notre candidat idéal si :

- *Vous avez une formation Bac+2 en informatique
- *Vous avez un sens élevé de la satisfaction client
- *Vous voulez exprimer vos talents d'investigation et élargir vos connaissances

Commentaires :

Poste en CDD 3 mois + CDI basé à Toulouse (proche métro Basso Cambo)

Activité sur 5 jours par semaine / 7h43 par jour entre le lundi et le samedi (1 samedi travaillé par mois inclus dans le planning).

- *Organisation de la disponibilité des équipes entre 7h30 et 20h
- *Planning organisé et anticipé
- *3 périodes de démarrage (Matin / Midi / Après-midi)

jgomes@infomil.com

[Voir le site](#)

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

TECHNICIEN POLYVALENT HOTLINE ET ITINÉRANT, DYNAMIQUE ET POSITIF

CSIIIM recherche ASAP:

Un technicien polyvalent hotline et itinérant, dynamique et positif.

Sa mission sera:

- ⁃ gestion des tickets de support
- ⁃ répondre à la hotline
- ⁃ préparation des pc et serveurs
- ⁃ déplacement sur site
- ⁃ gestion de l'email support

Emploi

Date de publication: 25/05/2022

Fonction: Informatique

Localisation: Ile-de-France (Neuilly sur Seine)

Expérience: Confirmé

À temps plein, CDI.
Rémunération en fonction du profil.
Minimum 3 ans d'expérience demandé
Envoyez votre candidature et CV sur: rh@csiim.fr

rh@csiim.fr

[Voir le site](#)

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

GESTIONNAIRE FACTURATION/ RECOUVREMENT (H/ F)

GESTIONNAIRE FACTURATION/ RECOUVREMENT (H/ F)

- CDI
- Temps plein
- De 2 à 5 ans
- DUT, BTS, Bac + 2
- Gestionnaire comptes clients

Mission

Coriance, c'est quoi ?

400 collaborateurs passionnés et spécialisés dans la gestion et l'exploitation de réseaux de chaleur et de froid. Nous offrons à nos clients une véritable expertise dans la conception, la construction et l'exploitation de leurs installations énergétiques.

En bref, nous sommes...

Un groupe en pleine croissance et dans un domaine en perpétuelle évolution, Coriance recrute aujourd'hui ses talents de demain !

Nous proposons des solutions performantes par l'optimisation des coûts et des procédés technologiques en faisant appel à des énergies non polluantes ou renouvelables (bois énergie, géothermie, incinération d'ordures ménagères) mais également à des énergies traditionnelles en appoint.

Nous plaçons le développement durable au cœur de notre stratégie !

Nous recherchons un.e gestionnaire facturation/ recouvrement (H/F).

Rattaché au Responsable de la cellule clients, vous intégrez une équipe composée de 6 collaborateurs.

Les missions du gestionnaire facturation/ recouvrement sont les suivantes :

- Facturation clients selon la répartition du portefeuille de sociétés du groupe :

Dans le cadre de nos Délégations de Service Public :

- Analyse de la cohérence des informations remontées par les opérationnels, élaboration et édition des factures de vente d'énergie thermique, d'énergie électrique et de toutes autres factures (droits de raccordement, travaux...),
- Gestion des fichiers Excel de calcul des prix unitaires, de calcul des régularisations ainsi que la gestion des bases de données regroupant toutes les factures émises.

Dans le cadre de notre activité d'efficacité énergétique :

- Facturation des P1, P2, P3, P5 des différents contrats,
- Optimisation des états de facturation et délais,
- Maintien de la base contrat.

Dans le cadre de nos facturations intra groupe :

- Facturation des opérations intragroupe business des différents contrats.
- Recouvrement et encaissements clients des Délégations sur le portefeuille attribué :
- Relances amiables téléphoniques et manuscrites,

Emploi

Date de publication: 19/05/2022

Fonction: Administration, Gestion, Organisation

Localisation: Ile-de-France (10 Allée Bienvenue, 93160 Noisy-le-Grand)

Expérience: Débutant accepté

- Encaissements divers et lettrages clients,
- Mise à jour des tableaux de suivi dans le cadre des comités de recouvrement,
- Déclaration de créances,
- Participation active à la mise en place et l'optimisation de nos outils de facturation/recouvrement.

Profil

Vous êtes titulaire d'un Bac +2/3 en Comptabilité et Gestion et vous avez une expérience de 3 ans en comptabilité.

Vous avez la Maîtrise du Pack Office et notamment d'Excel, la connaissance de Sage 1000 sera fortement appréciée.

Votre rigueur, votre capacité d'organisation et votre capacité d'analyse alliée à votre capacité à collaborer et votre capacité d'adaptation seront autant d'atouts pour réussir sur ce poste.

Nous traitons toutes les candidatures sans discrimination. Nous encourageons vivement les candidatures féminines.

Compétences

Rigoureux

Organisé

Autonome

Vigilant

Normes Comptables

contact@offresgroupecoriance.fr

[Voir le site](#)

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

GESTIONNAIRE DE PAIE - Dep. 44 (H/F)

En France, PKF Arsilon regroupe aujourd'hui 800 collaborateurs, qui accompagnent les PME et les ETI dans les territoires.

Dans le Grand Ouest, PKF Arsilon est présent à Rennes, Nantes et Quimper/ Lesconil.

Nous recherchons un(e) Gestionnaire de paie H/F basé(e) à Nantes.

En intégrant PKF Arsilon Nantes, vous intégrez une équipe dynamique qui partage régulièrement des moments d'échanges et de convivialité. Le café d'équipe du matin est un rituel pour débiter la journée avec enthousiasme.

Le bureau de Nantes vous accueille dans des locaux spacieux et proches du centre-ville.

PKF Arsilon est membre du réseau PKF International, un réseau mondial de cabinets juridiquement indépendants, liés par un engagement de qualité, d'intégrité et de transparence.

Poste

Ce que vous pouvez attendre de la mission :

Intervenir sur une quarantaine de dossiers multi-conventions 239;: environ 300 bulletins par mois, charges sociales, déclarations diverses, Accompagner vos clients – dirigeants d'entreprises – et répondre à leurs questions, Conseiller vos clients sur différents sujetsï: embauches, ruptures de contrats, etc.

Emploi

Date de publication: 19/05/2022

Fonction: Personnel

Localisation: Pays de la Loire (Nantes)

Expérience: Débutant accepté

S'adresser à une multitude de secteurs d'activités et de conventions collectives.

Profil

Ce que nous attendons de vous :

Formation Bac +2/3 minimum, idéalement spécialisé en Paie ou en RH
Vous justifiez de minimum 5 années d'expérience en tant que gestionnaire paie, idéalement acquises en cabinet d'expertise-comptable ;
Rigueur, polyvalence, réactivité, capacité d'adaptation et discrétion
Connaissances en droit social souhaitées
Connaissance du logiciel Cegid et Silaé serait un plus

Vous vous reconnaissez dans cette description ? Alors nous souhaitons vraiment vous rencontrer.

N'hésitez plus ! Postulez et rejoignez-nous pour accompagner les entreprises de la région Grand-Ouest !

Rejoindre PKF Arsilon, c'est faire le choix d'un cabinet où les relations et les équilibres de vie sont nos priorités. À titre d'exemple, nous octroyons jusqu'à 8 jours de télétravail par mois si votre activité le permet. Nous sommes ambitieux, exigeants, passionnés, entrepreneurs...mais surtout nous travaillons dans une atmosphère conviviale, où la bonne humeur et l'esprit d'équipe sont de rigueur !

Nos atouts :

Un parcours d'intégration dès votre arrivée,
De vrais parcours de formation pour développer vos compétences, notamment pour le passage de vos diplômes : DSCG, DEC et CAFAC,
Une équipe RH à l'écoute de vos souhaits d'évolution,
Une structure à taille humaine.
Rémunération selon profil, mutuelle d'entreprise familiale très intéressante, bonus annuel selon résultats, pass restaurant (8,20€ dont 50% pris en charge par l'employeur), prime commerciale, prime de cooptation, CSE (bons cadeaux de Noël...), RTT, iPhone professionnel.
Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

emilie.chapelle@arsilon.com

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

ASSISTANT COMPTABLE

ICPF délivre la certification Qualiopi en tant qu'organisme de certification dédié aux professionnels de la formation et du conseil. **Emploi**
Actif depuis plus de 27 ans, ICPF est leader sur son marché.

Nos 4 points forts :

- Focus sur les Consultants-Formateurs Entrepreneurs - Personne Physique : + de 1 500 professionnels certifiés, et près de 4000 organismes de formation certifiés.
- Compétence Technique : Focus sur la qualité de la montée en compétence avec de 41 personnes dédiées à la certification dont 12 auditeurs salariés,
- Digitalisation du processus de certification : plus de 20 000 utilisateurs interagissent sur la plateforme Noé dont 41 collaborateurs, 82 auditeurs et plus de 5000 clients,
- Présence sur l'ensemble des Territoires : un auditeur à moins de 90 minutes du client parmi les 12 auditeurs-salariés et les 70 auditeurs sous-traitants.

En qualité d'Assistant Comptable au sein d'une équipe de quatre personnes, vous assisterez la Responsable Administratif et Financier sur

Date de publication: 19/05/2022

Fonction: Comptabilité, Gestion Financière

Localisation: Ile-de-France (Levallois Perret)

Expérience: Débutant accepté

les processus suivants :

- OFFICE MANAGEMENT

o Comptabilité

o Gestion des achats, des fournisseurs et des règlements sortants

o Gestion des infrastructures et consommables

- ADMINISTRATION DES VENTES

o Facturation

o Gestion des règlements y compris des redevances

o Recouvrement

- RH

o Gestion des notes de frais

o Gestion des dossiers des collaborateurs

Voire profil :

Formation dans le domaine comptable niveau Bac+2 ou au-delà.

Idéalement, vous avez une connaissance du secteur de la montée en

compétence : formation, apprentissage (CFA), VAE ou bilan de

compétences et/ou de la certification d'entreprise.

Vous voulez monter en compétence et maîtriser ?

Vous voulez intégrer une entreprise en développement portée par une

plateforme digitale unique sur le marché (Noé) ?

Vos compétences :

Maîtrise de l'expression orale et écrite

Capacités relationnelles

Capacité d'adaptation et d'écoute importante.

Votre sérieux et votre organisation seront des atouts.

Le poste est basé au siège à Levallois-Perret (IDF).

Début de contrat : Septembre 2022

Envoyez votre cv par mail à l'adresse suivante :

social@certif-icpf.org

social@certif-icpf.org

[Voir le site](#)

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

COMPTABLE

Entreprise immobilière dynamique de 200 collaborateurs, 2ème bailleur social sur l'Eurométropole de Strasbourg, Habitation Moderne met ses qualités de constructeur et de gestionnaire au service essentiellement du logement, tout en ayant engagé ces dernières années une diversification de ses champs d'intervention. Sa mission première est d'assurer l'accès à un logement de qualité, correspondant aux besoins du territoire.

Habitation moderne cultive les valeurs de proximité, d'engagement et de qualité, tout en développant un souci permanent d'innovation, qu'elle soit technique ou sociétale.

Emploi

Date de publication: 18/05/2022

Fonction: Comptabilité, Gestion Financière

Localisation: Alsace

Expérience: Débutant accepté

Nous recherchons un Comptable (H/F) en CDI.

Vous êtes en charge de la gestion comptable des différents marchés passés entre la société et les prestataires extérieurs. Vous intervenez de la réception à la vérification et au traitement des factures fournisseurs ainsi que des appels trimestriels et décomptes annuels des copropriétés.

Vous identifiez les factures non parvenues portant sur l'exercice comptable et comptabilisez les écritures d'inventaire.

Vous analysez et justifiez l'évolution des consommations et des dépenses locatives pour l'ensemble du parc, soit environ 10 500 logements. Vous tenez à jour des tableaux de bord et établissez des états de reporting réguliers à destination de la direction.

Vous élaborez la régularisation des charges locatives dans son ensemble incluant la gestion des compteurs individuels et collectifs.

Vous gérez la révision des loyers et autres rubriques de quittancement. Vous réalisez les travaux de préparation et le calcul des nouvelles provisions sur charges.

Enfin, vous répondez aux réclamations des locataires pour la régularisation des charges locatives et la révision des loyers et des provisions sur charges.

Vous détenez au minimum un diplôme de niveau Bac +2 Comptabilité et Gestion.

Vous êtes reconnu pour votre rigueur et votre organisation. Vous avez l'esprit d'analyse et de synthèse et aimez travailler en équipe.

candidature@habitationmoderne.org

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

COMPTABLE PAIE - Dep. 44 (H/F)

Vous êtes Comptable Paie ... ? Vous souhaitez intégrer une équipe à taille humaine participant à l'économie sociale et solidaire ?

Le service RH de Psy'Activ recherche un(e) Comptable Paie pour compléter son équipe !

A travers nos différents établissements situés dans la région Est de Nantes (1 Centre de Postcure Psychiatrique, 1 Restaurant, 1 ESAT, 1 Entreprise Adaptée et 1 Siège Administratif) nos 150 collaborateurs contribuent chaque jour à l'efficacité et au développement de PSY'ACTIV. Visitez notre site : <http://www.psyactiv.fr>

Localisation :
Carquefou (44)

Vos missions :

Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe, et au sein d'une équipe (1 Gestionnaire de Paie et Administration du Personnel, et 1 Gestionnaire Développement RH), vos principales missions seront de :

1 - Piloter et gérer la paie :

- Gérer le processus de paie et charges sociales :
- Gérer le processus de gestion des temps :
- Créer et mettre à jour les process de paies

2 – Gérer les dossiers du personnel :

- Gérer les carrières et le dossier administratif des salariés : contrats de travail et avenants, attestations, mise à jour des dossiers, dématérialisation... ;
- Recueillir et traiter les informations sur les salariés : absence, maladies, augmentation, promotion... ;

Emploi

Date de publication: 18/05/2022

Fonction: Comptabilité, Gestion Financière

Localisation: Pays de la Loire (CARQUEFOU)

Expérience: Débutant accepté

- Gérer le suivi des visites médicales et des arrêts maladies/maternités/accidents du travail

3 - Assurer une veille réglementaire

4 - Produire un reporting social :

- Réaliser la production des états post paies
- Produire la documentation nécessaire aux relations sociales
- Produire des tableaux de bord : suivi masse salariale, entrées/ sorties, absentéisme ...

Votre profil :

Titulaire d'un Bac +2 en comptabilité spécificité Paie ou Paie/RH ou équivalent + expérience significative sur un poste similaire.

Vous aimez le travail d'équipe, êtes force de proposition et avez le sens de l'organisation.

Maîtrise des logiciels spécifiques de paie et SIRH (CEGI idéalement).

Salaire mensuel brut (négociable selon profil) : 2300 € / 12 mois + reprise ancienneté

Poste à pourvoir en CDI temps plein à compter du 07/06/2022.

Avantages : 6 semaines de congés payés par an, participation abonnement transport en commun, CSE (chèques vacances, chèques cadeaux Noël...), 1% logement...

PSY'ACT IV étant considéré comme Etablissement de Santé, le port du masque et le pass sanitaire restent obligatoires.

candidature@psyactiv.fr

[Voir le site](#)

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

GESTIONNAIRE BUDGÉTAIRE F/H

La direction offre de services et marketing définit et met en œuvre le concept de « mobility as a service » (MaaS) à l'échelle francilienne. Île-de-France Mobilités assure un rôle d'assembleur de bouquet de mobilités et de services personnalisés adapté au besoin du voyageur.

La direction est organisée autour de 3 départements :

Intermodalité et nouvelles mobilités imagine les services de MaaS et les services physiques de demain. Il définit, met en œuvre et exploite la plateforme physique et pilote la politique d'intermodalité et les pôles d'échanges. Il est responsable de la nouvelle politique vélo d'Île-de-France Mobilités.

Politique de services MaaS et marketing prescrit et conçoit les politiques d'informations voyageurs et pilote les investissements qui leurs sont délégués. Il est responsable du développement de l'application Île-de-France Mobilités. Il définit également la stratégie marketing et la modernisation de la billettique d'Île-de-France Mobilités.

Design et parcours voyageur pilote la démarche de design de service et d'expérience utilisateur

Elle est appuyée par un pôle gestion budgétaire et administrative.

Emploi

Date de publication: 17/05/2022

Fonction: Administration, Gestion, Organisation

Localisation: Ile-de-France (PARIS 09)

Expérience: Débutant accepté

Missions / Activités

Sous la responsabilité hiérarchique du chef de pôle, le-la titulaire est en charge de l'exécution financière des dépenses et des recettes d'un portefeuille dédié et assure ainsi l'exécution financière des marchés publics et des conventions pluri-partenariales de la direction.

A ce titre, il-elle :

Assure le suivi administratif et financier des marchés et des conventions relevant de son portefeuille (engagements financiers, émission des bons de commandes, mise en paiement des factures et appels de fonds, préparation des titres de recette)

Actualise les tableaux de bord,

Assure le classement et l'archivage numérique de l'ensemble des pièces justificatives relevant de son périmètre d'activité,

Participe au suivi des crédits de son portefeuille,

Travaille en interface avec les chargés de projets et le département finances et contrôle de gestion

Compétences / Expériences

Connaissances mobilisées :

règles et processus budgétaires et comptables,

règles de comptabilité publique,

procédures des marchés publics,

techniques de recueil et traitement de l'information,

maîtrise avancée des outils bureautiques dans un contexte de

dématérialisation comptable,

utilisation de logiciels de gestion (la connaissance du logiciel Astre serait un plus).

Compétences requises :

être rigoureux,

faire preuve de discrétion,

être autonome,

avoir le sens de la pédagogie,

faire preuve de responsabilité,

hiérarchiser et établir des priorités d'actions,

remonter l'information en proposant les réponses ou les solutions

adéquates,

communiquer à l'oral et à l'écrit,

capacité au travail en équipe et en transversalité.

Expérience attendue :

Formation de type Bac +2 spécialisé en comptabilité et finances publiques.

Expérience en collectivité territoriale ou dans un service de l'Etat.

[recrutement@votre-entreprise.fr?subject=Gestionnaire budgétaire F/H - 25/02/2022 \[202576796\]](mailto:recrutement@votre-entreprise.fr?subject=Gestionnaire%20budg%C3%A9taire%20F/H%20-%2025/02/2022%20[202576796])

[Voir le site](#)

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

ASSISTANT COMPTABILITE - Dep. 49 (H/F)

Et si nous vous proposons une opportunité qui vous ressemble ?

Vous êtes reconnu pour votre esprit d'organisation, de rigueur et appréciez la diversité des missions?

Participer au développement d'une société en pleine expansion vous attire (Maine-et-Loire)

Emploi

Date de publication: 16/05/2022

Fonction: Comptabilité, Gestion Financière

Localisation: Pays de la Loire

?

Expérience:Débutant accepté

Notre client, spécialisé dans la conception et la fabrication de produits aluminium recherche un Assistant Comptabilité H/F dans le cadre d'un renforcement de son équipe dû au développement de l'activité.

Votre quotidien ?

Sous la responsabilité de la comptable/RH, vous aurez comme principales missions :

Comptabilité fournisseur :

- Saisie et validation des factures
- Création et mise à jour de la grille des prix de revient des produits commercialisés
- Mise en place de suivi et contrôle de cohérence des marges
- Suivi des valorisations de stock
- Participer à la réalisation des procédures des inventaires

Assistance globale auprès de la comptable/RH :

- Suivi des comptes clients et aide à la gestion de la trésorerie
- Participation aux relances et recouvrements clients
- Participation aux tâches de clôture comptable et de reporting
- Aide à la gestion administrative de la société
- Prise de ligne au niveau du standard téléphonique
- Suivi des dossiers administratifs des salariés (formation, congés, dossiers administratifs)

Et vous ?

Vous disposez d'une formation BAC+2 minimum en comptabilité, gestion ou similaire et possédez une expérience minimale de 2 ans dans une de ces fonctions idéalement dans l'industrie ?

Candidatez ! Ce poste est peut-être fait pour vous.

Les équipes du cabinet de recrutement JBL Conseil sont là pour répondre à toutes questions complémentaires.

[Voir le site](#)

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

COMPTABLE - Dep. 85 (H/F)

Description de l'entreprise :

U-JOB CABINET DE RECRUTEMENT INNOVANT offre son expertise RH aux entreprises et les accompagne dans la recherche de leurs futurs talents. Vous avez envie de rejoindre une entreprise riche d'expérience et proposant des missions variées Nous recherchons pour l'AFOCG (association de gestion et d'expertise en comptabilité au service des agriculteurs, artisans, commerçants et associations) basée à La Roche sur Yon, un comptable (H/F). Et si c'était the GOOD JOB FOR YOU !

Poste proposé :

En charge d'un portefeuille d'adhérents (essentiellement des agriculteurs), vos missions seront les suivantes : Suivi des dossiers comptables (clôtures, déclarations fiscales et de TVA) Assurer les formalités issues de sa production (facturations, relances, suivi des règlements) Réaliser une veille juridique et fiscales Assurer le conseil comptable et fiscal auprès des

Emploi

Date de publication:12/05/2022

Fonction:Comptabilité, Gestion Financière

Localisation: Pays de la Loire (La Roche-sur-Yon (85 - Vendée))

Expérience:Débutant

adhérents Informer les adhérents des changements et nouveautés au sein de l'AFOCG et en externe Assurer la mise en oeuvre de la lettre de mission Former les adhérents (transmission de connaissances, compétences et outils comptables) Gestion des insatisfactions des adhérents

Profil recherché :

Qui êtes-vous Vous possédez un BTS Comptabilité ou un DCG / DSCG Vous avez 3 ans minimum d'expérience sur un poste similaire Vous connaissez le milieu agricole. Vous avez l'esprit d'analyse et de synthèse Vous faites preuve de polyvalence, d'organisation et de rigueur Localisation La Roche sur Yon (85) Le bon timing Dès que possible Conditions et avantages : salaire et avantages intéressants ! Si ce poste vous motive, vous pouvez postuler directement via notre site web. Nous serons ravis d'échanger avec vous !

[Voir le site](#)

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

COLLABORATEUR.TRICE COMPTABLE H/F

Description de l'entreprise :

Emploi

U-JOB CABINET DE RECRUTEMENT INNOVANT offre son expertise RH aux entreprises et les accompagne dans la recherche de leurs futurs talents. Nous recherchons pour notre client, une entreprise familiale, un Collaborateur comptable H/F pour missions d'expertise comptable auprès d'un portefeuille diversifié (TPE, artisans, commerçants, professions libérales, SCI, LMNP...). Le poste est évolutif, le dirigeant à l'écoute de ses salariés et l'environnement de travail très agréable. Vous serez formé aux méthodes et pour progresser dans votre expertise métier. Le poste est à pourvoir rapidement avec statut CADRE / CDI et un salaire en fonction de vos compétences, expérience et besoins/ À négocier lors de l'entretien.

Date de publication: 12/05/2022

Fonction: Comptabilité, Gestion Financière

Localisation: Bretagne (Nantes)

Expérience: Débutant accepté

Poste proposé :

Vous serez en charge d'un portefeuille client (suivi des dossiers, établissement de déclarations fiscales, travaux de révision, établissements des comptes annuels) Vous conseillerez une clientèle diversifiée notamment TPE, artisans et professions libérales. Vous devez connaître les procédures comptables et avoir des connaissances en droit social.

Profil recherché :

Dans l'idéal, vous possédez un BAC + 2/3 avec une expérience de 4-5 ans en comptabilité mais avant tout, ce qui compte vraiment, c'est votre envie de vous investir au sein du cabinet. Avantages supplémentaires : Épargne salariale Titre-restaurant

Horaires : Travail en journée/ horaires flexibles, bureaux situés dans un bel endroit chaleureux. Pour en savoir plus envoyer nous votre CV et quelques mots si vous le souhaitez. Nous vous ferons signe rapidement.

[Voir le site](#)

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

COMPTABLE EN CDI

Emploi

Engagé depuis plus de 30 ans dans la lutte contre l'exclusion, PoleS développe des programmes d'insertion par l'activité économique et d'éducation populaire à destination des habitants des quartiers populaires. Fortement impliqué auprès des collectifs de résidents et d'acteurs des quartiers, les principes de l'économie sociale et solidaire guident les actions de notre association.

Date de publication: 12/05/2022

Fonction: Comptabilité, Gestion Financière

Localisation: Ile-de-France (Villeneuve la Garenne 92)

Expérience: Débutant

Sous la direction de la Responsable administrative et comptable, vous aurez pour missions :

Salaires:

- Mettre à jour du registre du personnel
- Saisir les éléments et variables nécessaires à l'établissement de la paie
- Préparer, suivre le calcul et contrôler la paie
- Émettre et distribuer des bulletins de salaires
- Sortir des journaux et livre de paie
- Etablir diverses attestations (maladie, Assedic, états de services)
- Transmettre les Données Automatisées des Données Sociales Unifiée

Facturation :

- Relations clients et fournisseurs
- Facturation clients (création, validation et émission des factures)
- Relance clients

Comptabilité générale:

- Saisies des salaires en comptabilité
- Saisie de la comptabilité courante
- Codification et saisie
- Gestion des encaissements (chèques, prélèvement,)
- Gestion des notes de frais
- Pointage et lettrage des comptes
- Participation à l'élaboration du bilan
- Etat de rapprochement

Documents administratifs:

- Certificats de travail
- Attestation Pole-emploi
- Arrêts Maladie et accidents du travail

Profil recherché:

Bac+2 comptabilité ou équivalent

Expérience de 2 ans souhaitée

Contrat à durée indéterminée à 35h

Salaire entre 1 900 et 2 100€ bruts selon profil, mutuelle et pass Navigo pris en charge à 50%

CV et lettre de motivation à envoyer à contact@lepoles.org

contact@lepoles.org

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

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER F/H à ADIAJ FORMATION

Directrice d'ADIAJ Formation, je recrute un responsable administratif et financier, femme ou homme, pour anticiper un départ à la retraite et compléter une équipe de 6 personnes.

Emploi

Date de publication: 11/05/2022

Fonction: Comptabilité, Gestion Financière

Localisation: Ile-de-France

Expérience: Confirmé

ADIAJ Formation est un organisme de formation professionnel pour adultes, associatif, situé dans le 20ème arrondissement de Paris, spécialisé dans les ressources humaines pour les agents de la fonction publique depuis 33 ans.

Nous recherchons un cadre comptable et financier, avec une expérience de Responsable adm et financier d'au moins 4 ans, pour assurer le suivi comptable, financier, budgétaire et paie des permanents et des formateurs occasionnels. (diplôme bac+2 minimum, connaissance de SAGE ligne

100, salaire 45/50k€ brut annuel = avantages)

Une annonce détaillée est parue à l'APEC depuis le 22 avril, offre n°168121689W. Je vous invite à y répondre ou à me contacter directement au 01 53 39 1417 ou à pascale.flury-delabre@adiaj.org

Merci de l'attention que vous porterez à mon offre d'emploi, au plaisir nos futurs échanges.

pascale.flury-delabre@adiaj.org

[Voir le site](#)

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

INTERTRUST FRANCE -COMPTABLE JUNIOR CDI

Junior Accountant
Department: Corporate/Private Equity
Vacancy type: Permanent
Location: Paris, France

Emploi

Date de publication: 11/05/2022
Fonction: Comptabilité, Gestion Financière
Localisation: Ile-de-France (PARIS 17)
Expérience: Débutant accepté

The position

As a Junior Accountant, you play a critical role in the success of our business. Your typical day will see you working on a wide range of diverse and varied projects for our clients, including:

- Exec uting and maintaining financial administration for multiple international clients;
- Developi ng balance sheets, profit-and-loss accounts and annual reports;
- Working closely with finance and legal colleagues as well as with external parties such as accountants, law firms and tax advisors;
- Analysi ng financial and fiscal data to create both internal and external financial reports and statements.

Your Profile

We are looking for individuals who:

- Want to succeed, grow, be challenged and challenge others
- Have strong communication skills and work well in a team
- Are accurate, flexible, hands-on and deliver their best work when facing a tight deadline
- Have a Bachelor in Accounting or BTS or IUT
- Have a first professional experience or internship
- Are fluent in French/English, written and spoken. Any additional language is considered an advantage
- Have a first experience in Real Estate, Investment, Holding Companies environment considered as an advantage

About Intertrust Group

Intertrust Group is a global leader in providing tech-enabled corporate and fund solutions to clients operating and investing in the international business environment. We have over 4,000 employees across 30 jurisdictions in Europe, the Americas, Asia Pacific and the Middle-East. Together as a team we deliver high-quality, tailored fund, corporate, capital market and private wealth services to our clients, with a view to building long-term relationships.

Wh at we offer you

Working at Intertrust means entering a dynamic, international and growth-oriented company. We provide you with outstanding opportunities for your professional and personal development through our local and global Intertrust Academies. Our International Mobility program enables talented employees to gain working experience abroad. We offer a competitive salary and benefits, commensurate with your qualifications and experience.

Apply now

Interested? We'd love to hear from you! Please click "Apply for this role" to submit your CV and optional cover letter.

patrice.robin@intertrustgroup.com

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

GESTIONNAIRE PAIE - Dep. 44 (H/F)

Titi Floris est une société coopérative et participative spécialisée dans le transport routier de personnes, notamment en situation de handicap. Nous veillons à apporter un accompagnement de qualité adapté à tous les publics.

Sous la responsabilité du responsable du service Paie basé au siège, le gestionnaire de paie rassemble, analyse et traite les informations et éléments relatifs à tous les salariés de l'entreprise afin que chaque fiche de paie soit rigoureusement juste.

Les missions consistent notamment à :

- Recueillir et traiter les informations sur les salariés : absence, maladies, augmentation, variables de paie (prime astreinte, panier repas), relevés horaires.
 - Etablir les paies dans le respect de la législation sociale et contractuelle
 - Traiter les éléments destinés aux organismes extérieurs : Urssaf, Pôle emploi, caisses de retraite, médecine du travail, mutuelle.
 - Etre en veille permanente vis-à-vis de la législation
 - Effectuer l'accueil téléphonique et/ou physique du service
 - Etre présent pour d'éventuelles astreintes physiques et/ou téléphoniques
- Traiter le courrier du service

Profil :

- BTS, DUT ou licence professionnelle en Paie ou Ressources Humaines - Une première expérience (alternance comprise) et la connaissance de PROGINOV seraient un plus.

Ce poste implique :

- Logique et précision, grande rigueur dans le traitement des informations.
- Discrétion et respect de la confidentialité.
- Sensibilisation au handicap
- Bonne maîtrise informatique.
- Aisance dans la communication orale et écrite, interne et externe
- Transmission d'éléments conformes aux consignes et instructions données, sous contrôle, dans le cadre d'un mode opératoire donné

13ème mois après un an d'ancienneté - Mutuelle d'entreprise Télétravail possible (selon le degré d'autonomie sur le poste)
Prise de poste dès que possible.

Emploi

Date de publication: 05/05/2022

Fonction: Administration, Gestion, Organisation

Localisation: Pays de la Loire (Orvault 44700)

Expérience: non précisée

[Voir le site](#)

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

GESTIONNAIRE COMPTABLE

Depuis 10 ans, l'Institut des Futurs souhaitables s'est donné pour mission d'aider celles et ceux qui le souhaitent, à construire des futurs souhaitables. Pour cela, nous développons 4 types d'activités :

- Des formations pour les décideurs de tous types d'organisation,
- L'accompagnement des organisations et des territoires dans leur transition,
- L'organisation d'événements libres et gratuits pour le grand public,
- L'animation d'une communauté de réinventeurs de monde.

Ce qui nous anime réside dans notre raison d'être : « Ouvrir les futurs pour libérer le présent ».

En plein développement, nous passons un cap, renforçons l'équipe et créons plusieurs postes dont celui de gestionnaire comptable.

Notre conviction :

Les formations proposées par l'IFs relèvent d'une expérience transformatrice sur les plans individuel, professionnel et sociétal. En ce sens, notre activité pédagogique participe à l'accélération des transitions vers des modes de vie plus souhaitables.

Finalité du poste :

Secondier l'Office Manager pour créer un pôle gestion administratif et financier à la hauteur des nouvelles ambitions de l'IFs et de sa filiale PRO IDEA.

Principales activités :

En collaboration avec toute l'équipe de l'IFs, votre activité se situera à la rencontre de la gestion des fournisseurs et intervenants, de la gestion des clients hors formations, et des services généraux sur deux entités : l'Institut des Futurs souhaitables (association) et sa filiale PRO IDEA (SAS – Organisme de formation).

- Suivre, réceptionner, contrôler, comptabiliser les factures fournisseurs en conformité avec les règles comptables et analytiques de l'entreprise dans le logiciel de gestion DEXT.
- Aider à la mise en place d'un plan de trésorerie bi-mensuel.
- Traiter les dossiers clients (hors formations), facturation et suivi des règlements.
- Aider aux rapprochements bancaires.
- Classer des pièces comptables en format numérique et papier.
- Assurer un soutien administratif et aux services généraux.

Le projet stratégique de l'IFs et la dynamique de fonctionnement de

Date de publication: 05/05/2022

Fonction: Comptabilité, Gestion Financière

Localisation: Ile-de-France (Paris 11)

Expérience: Débutant

l'équipe ouvrent de nombreuses possibilités d'enrichissement et d'évolutions professionnelles. Vous serez accompagné(e) pour prendre votre poste, réussir vos missions et dessiner les voies de votre évolution... avenir.

Profil & Qualités requises :

- Aimer vous positionner « au service » de l'équipe, et pour cela :
- Être agile, ouvert d'esprit, curieux et progressivement (ou rapidement) autonome.
- Savoir vous organiser et faire preuve de rigueur pour garder le cap dans la diversité de vos tâches.
- Porter un certain... enthousiasme ! C'est écrit dessus, nous portons la conviction que le meilleur est avenir si nous œuvrons ici et maintenant à construire des futurs souhaitables, et nous nous efforçons de l'incarner.
- BAC+2 mini en comptabilité / gestion, mais le plus important au-delà des compétences comptables est que nous cherchons une personnalité, une envie, une énergie.
- Nous aimerions par ailleurs que vous ayez déjà exploré le monde professionnel pendant environ 2 ans.

Si ce poste vous intéresse, suivez le guide :

👉 Déposez votre candidature en vous renseignant sur notre plateforme dédiée : <https://airtable.com/shrQagvqtPm61QnUS>
📆 Deadline d'envoi de votre candidature : 22 mai 2022
✨ Prise de poste : Septembre 2022

Nous avons hâte de vous rencontrer !

Toute l'équipe de l'IFs

Pour postuler, remplissez le formulaire sur la page <https://airtable.com/shrQagvqtPm61QnUS>

[Voir le site](#)

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

GESTIONNAIRE FACTURATION/ RECOUVREMENT (H/ F)

Mission

Coriance, c'est quoi ?

400 collaborateurs passionnés et spécialisés dans la gestion et l'exploitation de réseaux de chaleur et de froid. Nous offrons à nos clients une véritable expertise dans la conception, la construction et l'exploitation de leurs installations énergétiques.

En bref, nous sommes...

Un groupe en pleine croissance et dans un domaine en perpétuelle évolution, Coriance recrute aujourd'hui ses talents de demain !

Nous proposons des solutions performantes par l'optimisation des coûts et des procédés technologiques en faisant appel à des énergies non polluantes ou renouvelables (bois énergie, géothermie, incinération

Emploi

Date de publication:28/04/2022

Fonction:Comptabilité, Gestion Financière

Localisation: Ile-de-France (10 Allée Bienvenue, 93160 Noisy-le-Grand)

Expérience:Confirmé

d'ordures ménagères) mais également à des énergies traditionnelles en appoint.

Nous plaçons le développement durable au cœur de notre stratégie !

Nous recherchons un.e gestionnaire facturation/ recouvrement (H/F).

Rattaché au Responsable de la cellule clients, vous intégrez une équipe composée de 6 collaborateurs.

Les missions du gestionnaire facturation/ recouvrement sont les suivantes :

Facturation clients selon la répartition du portefeuille de sociétés du groupe :

Dans le cadre de nos Délégations de Service Public :

Analyse de la cohérence des informations remontées par les opérationnels, élaboration et édition des factures de vente d'énergie thermique, d'énergie électrique et de toutes autres factures (droits de raccordement, travaux...),

Gestion des fichiers Excel de calcul des prix unitaires, de calcul des régularisations ainsi que la gestion des bases de données regroupant toutes les factures émises.

Dans le cadre de notre activité d'efficacité énergétique :

Facturation des P1, P2, P3, P5 des différents contrats,

Optimisation des états de facturation et délais,

Maintien de la base contrat.

Dans le cadre de nos facturations intra groupe :

Facturation des opérations intragroupe business des différents contrats.

Recouvrement et encaissements clients des Délégations sur le portefeuille attribué :

Relances amiables téléphoniques et manuscrites,

Encaissements divers et lettrages clients,

Mise à jour des tableaux de suivi dans le cadre des comités de recouvrement,

Déclaration de créances,

Participation active à la mise en place et l'optimisation de nos outils de facturation/recouvrement.

Profil

Vous êtes titulaire d'un Bac +2/3 en Comptabilité et Gestion et vous avez une expérience de 3 ans en comptabilité.

Vous avez la maîtrise du Pack Office et notamment d'Excel, la connaissance de Sage 1000 sera fortement appréciée.

Votre rigueur, votre capacité d'organisation et votre capacité d'analyse alliée à votre capacité à collaborer et votre capacité d'adaptation seront autant d'atouts pour réussir sur ce poste.

Nous traitons toutes les candidatures sans discrimination. Nous encourageons vivement les candidatures féminines.

Merci de postuler : http://offresgroupecoriance.fr/consult.php?offre=edc71650953_9287755&ref=2166

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

COLLABORATEUR COMPTABLE - Dep. 44 (H/F)

Description de l'entreprise :

U-JOB CABINET DE RECRUTEMENT INNOVANT offre son expertise RH aux entreprises et les accompagne dans la recherche de leurs futurs talents. Nous recherchons pour notre client, une entreprise familiale, un Collaborateur comptable H/F pour missions d'expertise comptable auprès d'un portefeuille diversifié (TPE, artisans, commerçants, professions libérales, SCI, LMNP...). Le poste est évolutif, le dirigeant à l'écoute de ses salariés et l'environnement de travail très agréable. Vous serez formé aux méthodes et pour progresser dans votre expertise métier. Le poste est à pourvoir rapidement avec statut CADRE / CDI et un salaire en fonction de vos compétences, expérience et besoins/ À négocier lors de l'entretien.

Emploi

Date de publication:26/04/2022

Fonction:Comptabilité, Gestion Financière

Localisation: Pays de la Loire (Nantes)

Expérience:Débutant

Poste proposé :

Vous serez en charge d'un portefeuille client (suivi des dossiers, établissement de déclarations fiscales, travaux de révision, établissements des comptes annuels) Vous conseillerez une clientèle diversifiée notamment TPE, artisans et professions libérales. Vous devez connaître les procédures comptables et avoir des connaissances en droit social.

Profil recherché :

Dans l'idéal, vous possédez un BAC + 2/3 avec une expérience de 4-5 ans en comptabilité mais avant tout, ce qui compte vraiment, c'est votre envie de vous investir au sein du cabinet. Avantages supplémentaires : *Épargne salarialeTitre-resta urant *Horaires : travail en journée/ horaires flexibles, bureaux situés dans un bel endroit chaleureux. Pour en savoir plus envoyer nous votre CV et quelques mots si vous le souhaitez. Nous vous ferons signe rapidement.

[Voir le site](#)

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

ASSISTANT COMPTABLE - Dep. 44 (H/F)

Afin de renforcer son équipe comptable, l'Office 1803 est à la recherche d'un assistant comptable H/F dans le cadre d'un CDI à pourvoir immédiatement.

Emploi

Date de publication:21/04/2022

Fonction:Comptabilité, Gestion Financière

Localisation: Pays de la Loire (CARQUEFOU)

Expérience:non précisée

Vo tre fonction :

Rattaché(e) au Responsable du Département Comptabilité, vous assurez notamment les missions suivantes :

Envoi des titres de propriété et solde de comptes clients

Imputation de débours

Pointage de comptes fournisseurs et SPF

Préparation de chèques et de virements

Rapprochement bancaire

Votre profil :

Vous disposez d'une première expérience en comptabilité notariale ?

Vous êtes rigoureux - rigoureuse, enthousiaste, dynamique et vous appréciez le travail en équipe ?

Vous souhaitez vous investir dans un poste évolutif ?

Alors ce poste est fait pour vous !

[Voir le site](#)

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

CHARGÉ DE RECRUTEMENT H/F

Dans le cadre du développement de notre activité, nous recherchons un(e) Chargé(e) de Recrutement spécialisé.e dans le secteur pharmaceutique et énergie.

Rattaché(e) à la Responsable recrutement, vos missions sont :

Analyser les besoins en recrutement avec les managers
Rédiger des annonces sur notre multiposting
Identifier des profils sur nos différents jobboards et réseaux sociaux
Effectuer des préqualifications téléphoniques
Participer aux entretiens physiques et établir des comptes rendus
Mettre à jour la base de données

De formation Bac+2 à Bac +3 en Ressources humaines, vous avez une expérience d'au moins un an dans le domaine.

Vous êtes une personne curieuse, réactive, volontaire et pugnace.

Rémunération : Un fixe + un variable+ participation+13ème mois

Avantages: carte restaurant 9€/jrs+ mutuelle+ téléphone portable+ pc portable +un jour par semaine de télétravail

Vous souhaitez rejoindre une équipe dynamique en pleine croissance, n'hésitez pas, POSTULEZ!!!

cbeurdeley@seres-technologies.com

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

Stage(s)

```
/**/ .clearfix:after { content: " "; display: block; clear: both; } /**/
```

 tout [emploi.cnam.fr](#)
 poster une [offre](#)
 recruter un [apprenti](#)

<https://it.cnam.fr/offre-s-d-emploi-et-de-stage-666143.kjsp?RH=1401269348700>