



Assistant Contrôle de Gestion en alternance H/F – Paris 11^{ème}

L'ANRH, entreprise associative de l'Economie Sociale et Solidaire, promeut une société plus inclusive où l'économie est au service de l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap ! Notre mission ? Accompagner des hommes et des femmes dans l'emploi, quels que soient leurs handicaps, grâce à un travail rémunéré, un accompagnement personnalisé et une politique de développement des compétences forte.

Contexte & Missions

Au sein de la Direction Financière du Siège Social, vous assisterez le Contrôleur de Gestion dans ses missions et serez en relation avec les opérationnels et les équipes du Siège Social (comptabilité, paie, RH, ...) :

- Participer aux reportings périodiques
- Réaliser des études et des analyses
- Analyser les dépenses et alerter en cas d'écarts au budget
- Suivre le chiffre d'affaires par client
- Analyser et consolider les tableaux de bord analytique
- Suivre les effectifs
- Préparer les dossiers des financeurs
- Suivre la flotte automobile
- Suivre des contrats de location longue durée / crédit-bail
- Participer à l'élaboration du budget annuel

Cette liste de missions n'est pas exhaustive et vous pourrez être amené à participer aux différents projets de l'équipe.

Profil

En formation de niveau Licence ou Master Contrôle de Gestion, vous êtes reconnu pour votre rigueur, votre sens de l'analyse, et avez une bonne maîtrise du Pack office, notamment Excel. Vous avez une bonne communication écrite et orale, ainsi qu'un bon esprit d'équipe et des capacités relationnelles.

De nature curieuse, vous aimez les chiffres et avez envie de d'apprendre et de vous engager auprès d'une équipe de passionnés en participant à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap ? Alors, n'hésitez plus à postuler ! Envoyez votre CV ainsi que quelques mots sur votre motivation à j.villain@anrh.fr.

Modalités contractuelles

- Type de contrat : Alternance 24 mois et rythme 3j/2j
- Lieu de travail : Paris 11^{ème}
- Date de début : A partir de décembre 2024

Pour postuler : recrutement@anrh.fr