

Assistant de Gestion H/F

Description du poste :

Depuis plus de 30 ans, le CFA Descartes Marne-la-Vallée s'inscrit parmi un des acteurs majeurs de l'Apprentissage de l'Enseignement Supérieur en Ile-de-France.

Il est le principal partenaire pédagogique de l'Université Gustave pour le développement de **l'apprentissage dans le supérieur est parisien**.

Le **CFA Descartes** forme **2 700 alternants** du **BAC+2 au BAC+5** (BUT, BTS, Licence 3, Licence Professionnelle, titre professionnel, Master) à plus de 400 métiers répartis parmi **15 secteurs d'activités**.

Au sein des Directions Finances / Juridique et Affaires Générales, vous accompagnerez la gestion administrative et la fiabilité comptable du CFA. Pour ce faire, vos missions seront :

- Aider à l'établissement des emplois du temps
- Gérer les contrats de prestation de formation
- Suivre des factures mensuelles et des bons de commande
- Gérer la facturation client (saisie des encaissements, lettrage, relance règlement)
- Rapprochements bancaires
- Suivre la comptabilité analytique
- Travaux budgétaires
- Participer aux opérations de clôture
- Archivage et classement des éléments comptables

Liste non exhaustive

Profil :

Formation Bac+2 BTS Assistant(e) de Gestion, Expérience significative dans la comptabilité.

La connaissance du domaine de la formation est un plus.

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

Si vous êtes intéressés, rejoignez-nous...

Type d'emploi : Temps plein, CDI à pourvoir à partir du 05 Juin 2023

Salaire : 1 850 € à 2 000€ brut mensuel + 13^e mois

Avantages :

- Participation au transport à 75%
- Titre-restaurant
- Chèques vacances, chèques cadeaux, chèque culture
- Intéressement