

PREMIER MONDE RECRUTE UN(E) GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF

LYON

PREMIER MONDE EST UN CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE ET D'AUDIT REGROUPANT PRÈS DE 80 COLLABORATEURS SUR 3 SITES (LYON, PARIS ET MIONNAY).

MISSIONS

Premier Monde recherche un(e) gestionnaire administratif à Lyon.

Intégré(e) au service gestion interne de Premier Monde, vous avez pour interlocuteurs au quotidien les associés et collaborateurs du cabinet.

Sous la responsabilité du Responsable de la Gestion Interne, vous assurez la gestion de la base de données clients et collaborateurs, ainsi que la facturation du cabinet.

Vous aurez notamment pour missions :

- **Pour la gestion de la base de données clients et missions :**
 - La saisie des données
 - L'analyse et le contrôle de conformité
- **Pour la gestion de la base de données collaborateurs :**
 - Création des nouveaux entrants
 - Gestion de la réaffectation des collaborateurs par clients et missions
 - L'analyse et le contrôle de conformité
- **Pour la gestion de la facturation :**
 - L'analyse des factures provisoires
 - La gestion du processus de validation des factures provisoires par les responsables clients et associés
 - La génération des factures définitives
 - L'envoi aux clients et l'archivage

PROFIL

Titulaire d'un bac+2 à dominante gestion administrative, vous justifiez d'une expérience probante d'au moins 5 ans dans le suivi administratif d'une activité ou sur un poste similaire.

Vous faites preuve de rigueur et d'esprit critique. Vous avez le sens du service, l'esprit d'équipe. Autonome, vous savez vous organiser.

Vous avez une très bonne maîtrise d'Excel.

La connaissance de l'outil CEGID Gestion Interne est un plus.

TYPE DE POSTE

Lieu du poste : 20 rue Louis Guérin 69100 Villeurbanne

À pourvoir : dès que possible

Durée : CDI

Temps plein : 39 h

Rémunération : selon profil

Titres restaurant



RECRUTEMENT@PREMIERMONDE.FR
PREMIERMONDE.FR

**PR+MIER
MONDE=**

LA SOMME DE NOTRE EXPERTISE
ET DE VOS TALENTS.