

PREMIER MONDE RECRUTE

Assistant(e) Gestion Interne

LYON

PREMIER MONDE EST UN CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE
ET D'AUDIT REGROUPANT PRÈS DE 80 COLLABORATEURS
SUR 4 SITES (LYON, LIMONEST, PARIS ET MIONNAY).

MISSIONS

Premier Monde est un cabinet d'expertise comptable, d'audit et de gestion privée. Le cabinet est spécialisé sur les missions de vie comptable, administrative, juridique ou sociale de l'entreprise.

Premier Monde recherche, dès que possible un(e) assistant(e) de gestion interne pour un remplacement de congé maternité,

Au sein du pôle de Gestion Interne composé de 4 personnes :

- vous réaliserez la facturation pour une partie des associés notamment en suivant les paiements et les relances nécessaires et suivre les balance AG,
- Vous enregistrerez les nouvelles missions et les nouveaux clients sur nos différents outils,
- Vous devrez également assurer le renouvellement et l'affectation des missions ainsi que la réalisation du suivi des temps saisis par les collaborateurs.

Nous vous proposons d'évoluer dans un environnement convivial (plusieurs événements organisés tout au long de l'année avec des équipes sympathiques) et d'intégrer des locaux agréables au sein d'un cabinet à taille humaine.

PROFIL

Issue d'une formation bac +2 minimum en gestion administrative, ou d'une expérience reconnue dans la facturation et la gestion administrative de dossiers, vous êtes capable de réaliser la facturation pour le cabinet.

En dehors de vos compétences, ce qui nous intéresse aussi, c'est votre personnalité !

Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et vous faites preuve de curiosité et de méthodologie ?

Alors, rencontrons-nous !

TYPE DE POSTE

Lieu : 20 rue Louis Guérin 69100 Villeurbanne

Temps plein : 35h

Titres restaurant

Durée : CDD

A pourvoir dès que possible



RECRUTEMENT@PREMIERMONDE.FR
PREMIERMONDE.FR

**PR+MIER
MONDE=**

LA SOMME DE NOTRE EXPERTISE
ET DE VOS TALENTS.