



POSTE A POURVOIR

ASSISTANT ADMINISTRATIF ET FINANCIER (F/H)

Sport Premium

26, avenue des îles – 74 300 THYEZ

SPORT PREMIUM, agence de marketing sportif, recherche un Assistant Administratif et Financier

Vous assurez le suivi administratif et financier des différents événements outdoor de l'agence dans un double objectif : gestion de la comptabilité et du personnel de l'entreprise.

Missions :

- **Suivi Facturation :**
 - Comptes fournisseurs de l'agence (téléphonies, abonnements, comptes bancaires, télé péages...)
 - Suivi comptable des mandats en lien avec le service comptabilité du groupe (relance des impayés, contrôle budgétaire, Devis et facturation clients ...)
- **Suivi RH :**
 - Congés du personnel en lien avec le service RH du groupe
 - Réponses candidatures stages et contrat pro
- **Suivi Administratif :**
 - Relève du courrier / dépôt chèques / réponses courrier officielles
 - Rédaction de contrats de partenariat
 - Suivi et gestion informations générales relatives à l'agence

Profil requis :

Compétences :

- Qualité d'accueil et de communication
- Compétence rédactionnelle et qualité d'expression orale et écrite
- Compétence en comptabilité clients
- Maîtrise du Pack office
- Maîtrise Logiciel de comptabilité : EBP Gestion Commerciale
- Passionné(e) par le sport outdoor

Qualités :

- Dynamisme, curiosité et capacité d'adaptation
- Rigueur, fiabilité et précision
- Autonomie et prise d'initiative
- Organisation de son travail et gestion du temps
- Capacité à travailler sur plusieurs projets en même temps
- Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse
- Sens des responsabilités
- Résistance au stress et gestion des imprévus
- Permis de conduire obligatoire



Formations :

- DUT Gestion des entreprises et administrations
- Diplôme de Comptabilité et de Gestion
- BTS Assistant de Gestion PMI/PME

Contrat : Alternance

Début : dès que possible

Contact :

Alex Milanese

alex.milanese@sportpremium.com