



## **Assistant (e) Contrôle de Gestion**

*AU Group* est le 1er courtier spécialisé en garantie, financement et gestion du crédit clients depuis 1929.

Doté d'une expertise unique dans la mise en place de programmes de garantie et de financement court terme et risques politiques en France et à l'international et de la plus importante équipe de gestionnaires dédiés du marché nous recherchons aujourd'hui un (e) **Assistant Contrôle de Gestion** afin d'assister le Responsable dans la gestion quotidienne du poste client et dont les missions (non exhaustives) seront les suivantes :

- Saisie manuelle et automatisée des factures et bordereaux
- Calcul de primes/Commissions
- Identification anomalies de courtage
- Maîtrise du CRM (saisie factures et bordereaux, création extension, champs etc...) – formation prévue
- Rapprochements bancaires.
- Intégration et conversion bordereaux excel/csv

Quelques déplacements sur Nantes seront à prévoir au démarrage du poste

### **Profil recherché :**

Diplômé(e) de BTS Comptabilité/Gestion, vous avez un bon sens logique et êtes doté(e) d'une grande rigueur d'analyse.

Maîtrisant les outils informatiques notamment Excel (TCD...), vous êtes aussi à l'aise avec les logiciels informatiques CRM (Microsoft Dynamics)

Poste basé Paris 8<sup>ème</sup>, Mutuelle, Tickets Restaurant, Participation au transport