



TON ALTERNANCE

chargé.e de gestion administrative et financière

BTS - Bachelor - Licence - Master

WinYourStar

C'est quoi ?

- ✧ Un organisme de formation
- ✧ Du management et du coaching professionnel
- ✧ Une méthode ludique





Win Your Star

Nos actions

Nos projets en cours

- ✧ Lancement d'un réseau de facilitateurs du jeu en France
- ✧ Création d'une plateforme e-learning
- ✧ Développement d'une web app'



Win Your Star et toi

Tes missions

- ✦ Gérer les ressources humaines : plannings, bulletins de paie, visites médicales
- ✦ Rédiger les dossiers commerciaux : contrats, devis, convention de formations
- ✦ Assurer la gestion des factures : saisies, envois, règlements, relances
- ✦ Gérer la comptabilité : comptabilité quotidienne, suivi de trésorerie, déclaration de TVA
- ✦ S'impliquer sur la conception & l'évolution des projets



Win Your Star et toi

Tes qualités

- ✧ Tu maîtrises les normes comptables et RH
- ✧ Tu es altruiste, spontané.e, inventif.ve et soucieux.se du résultat
- ✧ Tu as un sens du relationnel et une très bonne expression orale
- ✧ Tu es rigoureux.se, organisé.e, tu t'adaptes facilement au changement
- ✧ Tu aimes travailler en équipe et es autonome
- ✧ Ton orthographe est excellente
- ✧ Tu aimes le développement personnel et tu aimes rire !

Win Your Star

Notre différence

Nos +

Une entreprise, comme à la maison !

Une équipe **incroyable**





Envoie ta candidature à
gregoire@winyourstar.com

