



WinYourStar
MANAGEMENT

TON ALTERNANCE !

Chargé.e de gestion administrative,
financière et commerciale

BTS GPME - BUT GEA - BACHELOR RH

C'est quoi WinYourStar ?

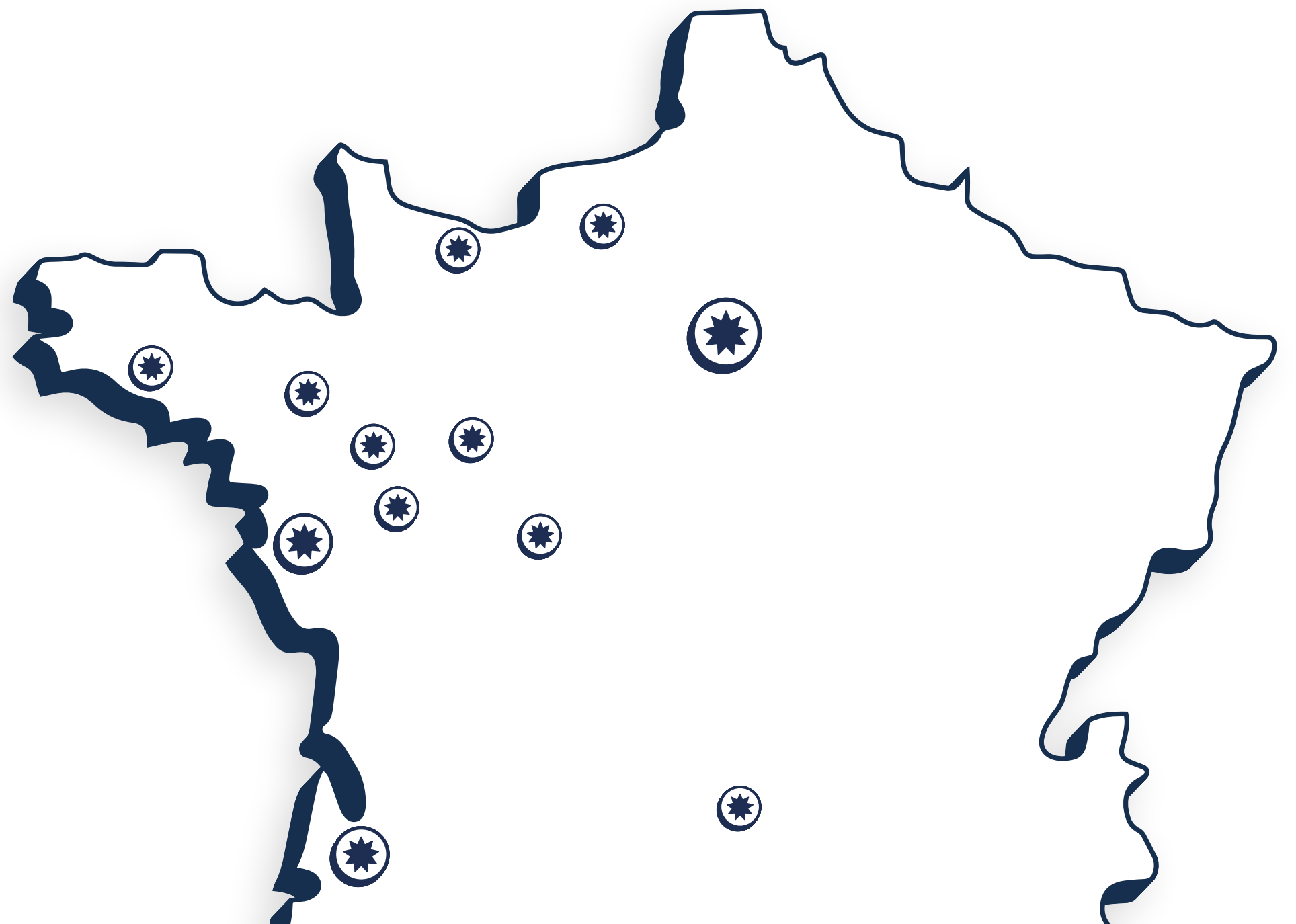
- ✧ Un organisme de formation innovant
- ✧ Du management et du développement personnel
- ✧ Une méthode ludique
- ✧ 42 facilitateurs en France



Les actions **WinYourStar**

Nos projets en cours

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



Toi et WinYourStar

Tes missions administratives et financières

- ✱ Gérer la comptabilité quotidienne, suivi de trésorerie, déclaration de TVA
- ✱ Gérer les ressources humaines : plannings, bulletins de paie, visites médicales
- ✱ Assurer la gestion des factures : saisies, envois, règlements, relances

Tes missions commerciales

- ✱ Sourcer et prospecter une clientèle BtoB
- ✱ Rédiger les dossiers commerciaux : contrats, devis, convention de formations
- ✱ Identifier de manière proactive des nouvelles opportunités de projets

Toi et WinYourStar

Tes qualités

- ✧ 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 autonome et force de proposition
- ✧ Tu es rigoureux.se, organisé.e tu aimes travailler en équipe
- ✧ Ton orthographe est excellente
- ✧ Tu aimes le développement personnel et tu aimes rire !

La différence **WinYourStar**

Nos +

Une entreprise, comme à la maison !

Une équipe **incroyable** :)

Envoie nous ta candidature (CV + lettre de motivation)
à **gregoire@winyourstar.com**

Rejoins-nous à partir du 28 août !

