



**WinYourStar**  
MANAGEMENT

# TON ALTERNANCE !

Chargé.e de gestion administrative,  
financière et commerciale

***BTS GPME - BUT GEA - BACHELOR RH***

# C'est quoi WinYourStar ?

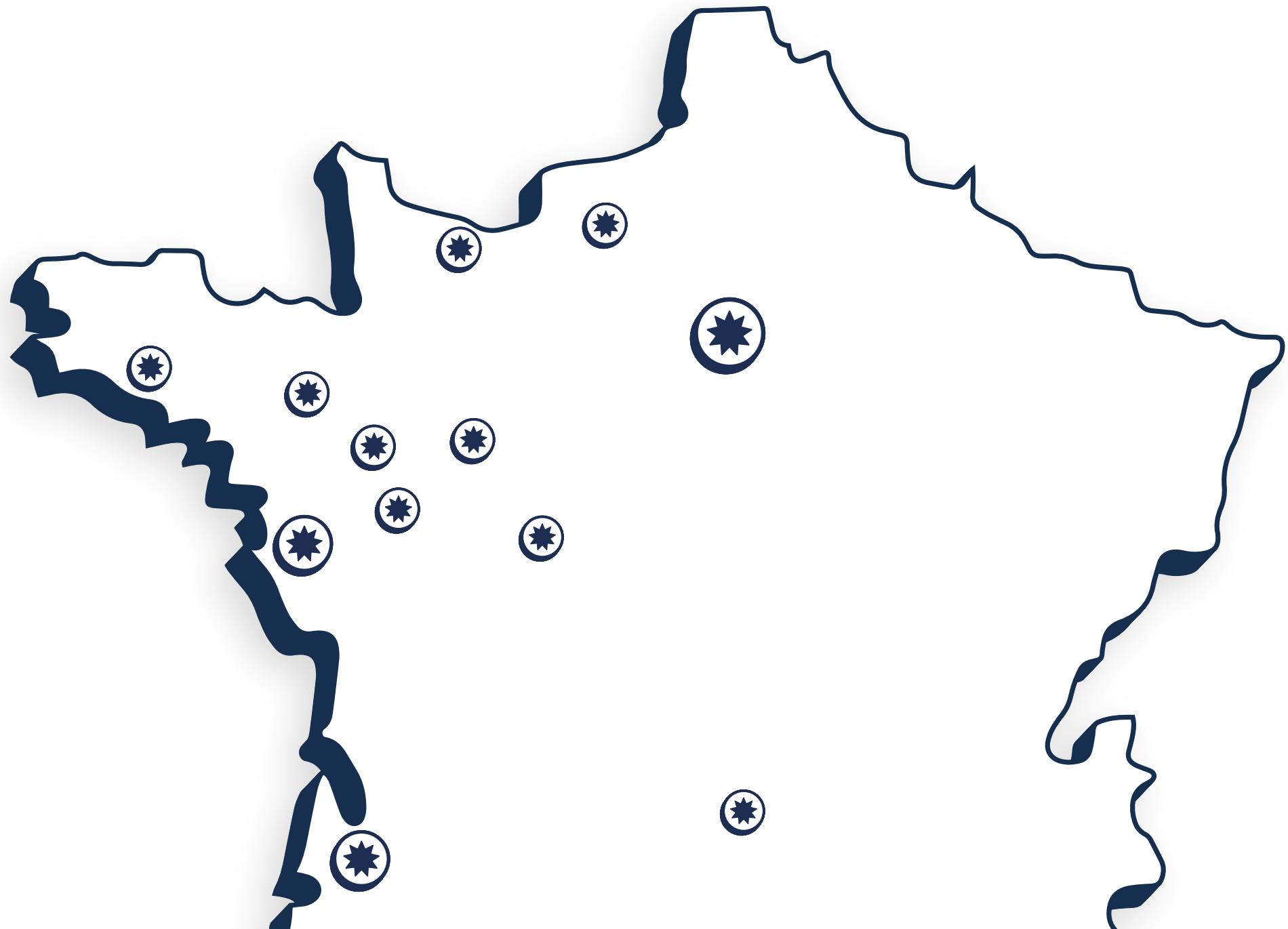
- ✿ Un organisme de formation innovant
- ✿ Du management et du développement personnel
- ✿ Une méthode ludique
- ✿ 42 facilitateurs en France



# 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 !*

