



**FFvolley**

20/08/2019

## OFFRE D'EMPLOI - Assistant comptable (H/F)

**Employeur :** Fédération Française de Volley – FFVolley  
**Lieu :** Choisy le Roi (94)  
**Salaire :** SMC de la catégorie (CCNS)  
**Durée et temps de travail :** CDD Temps plein 37h du 23/09/2019 au 30/11/2019

La FFvolley (association loi 1901) organise et développe la pratique du Volley-Ball, du Beach Volley et du para-volley. Elle regroupe 142 000 licenciés et plus de 1 300 clubs en France et Outre-Mer.

### **Missions :**

Directement rattaché(e) au Trésorier Général de la Fédération, vous venez en soutien de l'équipe de collaborateurs en participant à diverses tâches selon les besoins pendant la durée de la période de prise de licences de nos clubs affiliés.

Il vous sera notamment demandé au quotidien les missions suivantes :

- Enregistrer le courrier comptable dans le chrono du service et le transmettre aux personnes concernées
- Assurer la validation des licences sur l'extranet
- Préparer les remises de chèques
- Participer aux opérations de classement et archivage du service.

### **Profil :**

De formation comptable, débutant accepté.  
Rigueur, autonomie, capacité d'analyse et sens du travail en équipe.  
Maîtrise de l'outil informatique EXCEL exigé et connaissance de l'environnement SAGE 100 souhaité.

**Veillez adresser votre candidature et votre curriculum vitae** à l'attention de :  
M. Arnaud DAGORNE, Directeur Général - arnaud.dagorne@ffvb.org