



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