



## **Poste : Alternance Gestion Facturation Comptabilité**

Entreprise : GROUPE IGS

Diplôme préparé : BTS CG

Niveau : BTS, DUT

Lieu de travail : Ecully

Nombre de poste : 1

Domaine : Administratif - Gestion - Achats

Type de contrat : Contrat d'apprentissage

Contrat de professionnalisation

Site internet :

### **Descriptif de la mission :**

Pour le compte de l'entreprise ALGOE Missions gestion facturation

Préparation de la facturation et établissement des factures en lien avec les porteurs d'affaires concernés.

Suivi des prévisions de facturation et des prévisions de sous-traitance

Relances écrites, par courrier ou mails, et téléphoniques

Diverses tâches administratives non exhaustives.

- Missions comptables

Enregistrement des pièces comptables en comptabilité générale et analytique

Participation à la gestion de la trésorerie : contrôle des rapprochements bancaires

Suivi de la facturation client et des encaissements

Rapprochements de TVA et autres contrôles pertinents

Révisions des comptes et participation aux clôtures mensuelles et trimestrielles

Pointage et lettrage des comptes

### **Compétences attendues :**

Rigoureux(se), discret(ète) et dynamique, aimant travailler en équipe, vous êtes reconnu(e) pour vos qualités relationnelles, et votre capacité d'apprentissage et d'adaptabilité.

A l'aise avec les outils informatiques, vous maîtrisez le Pack Office et notamment Excel.