

### Offre(s) d'emploi et de stage

+ 2 offres d'emploi  
+ 5 offres de stage

Ces offres nous sont confiées par les administrations, les entreprises et les cabinets qui recherchent les compétences offertes par les auditeurs ou les anciens auditeurs en Comptabilité et contrôle de gestion.

#### Emploi(s)

```
/**/ .js .annonce .contenu, .js .annonce .cartouche, .annonce .annonce-bottom{ display:none; } .annonce-bottom{
text-align:center; float:left; clear:both; width:100%; display:none; } .ouvert .annonce-bottom{ display:block; } .closer{
cursor:pointer; } /**/ /**/ .clearfix:after { content:" "; display:block; clear:both; } /**/ /**/ main#page div.contenu
div.annonce{ width:100%; margin:10px auto; font: 400 1em Verdana, Arial !important; } .annonce .titre{ font-size:15px;
font-weight:bold; color:#FFF; background-color:#c1002a; border-radius:8px; padding:0 12px; } .annonce .cartouche {
float:right; width:31%; margin:20px; } .annonce .cartouche-box{ border:1px solid #c1002a; border-radius:8px; } .annonce
.cartouche-box h4{ text-align:center; border-bottom:1px solid #c1002a; color:#c1002a; font-weight:bold; } .annonce
.cartouche-box ul{ margin-left:16px; } div.annonce-accordeon .titre{ background:transparent
url("//www.cnam.fr/jsp/styles/default/img/coin-rouge-petit.gif") 0 7px no-repeat; border:0; border-radius:0; color:#555;
padding-left:20px; } body div.annonce-accordeon .titre:hover{ text-decoration:underline; } body div.ouvert { border:1px
solid #333; border-radius:6px; } body div.ouvert .titre{ background:transparent
url("//www.cnam.fr/jsp/styles/default/img/coin-rouge-petit-vers-bas.gif") 0 7px no-repeat; } div.annonce-accordeon
.contenu{ padding-left:20px; } /* .clearfix:after { content: "."; display: block; clear: both; visibility: hidden; line-height: 0;
height: 0; } .clearfix { display: inline-block; } html[xmlns] .clearfix { display: block; } * html .clearfix { height: 1%; } */ foote
#pied_page .plan-site .plan-site__1_item, footer #pied_page #info__pied_page { width:32% !important; } /**/
```

#### CONTRÔLEUR DE GESTION F/H

Au sein du service Contrôle de Gestion, les missions principales qui vous sont confiées sont les suivantes :

- Participer aux reportings en anglais pour la Direction et la maison-mère
- Contribuer à l'élaboration des budgets et au contrôle budgétaire
- Participer aux missions de revue des procédures internes et au contrôle de leur bonne application en relation avec les auditeurs
- Collaborer aux comptes sociaux, US GAAP et aux reportings Solvabilité II
- Etablir des diagnostics et formuler des recommandations sur des sujets transversaux
- Participer au développement de systèmes informatiques (SAP, outils internes)
- Contribuer à l'analyse des équilibres techniques et financiers

**Emploi**

**Date de publication :** 05/11/2018

**Fonction :** Comptabilité, Gestion Financière

**Localisation :** Ile-de-France (Paris)

**Expérience :** Confirmé

De formation bac+5, vous avez un très bon niveau en anglais (TOEIC: très bon niveau et/ou expérience dans un pays anglophone) et justifiez d'une expérience d'au moins 5 ans en Contrôle de Gestion, dont une expérience significative dans le secteur de l'Assurance/Réassurance ou en cabinet d'audit.

Votre aisance relationnelle et votre capacité d'adaptation vous permettent de vous intégrer facilement au sein d'une équipe à taille humaine.

Rigoureux( se), clair(e), précis(e) et doté(e) de réelles capacités d'analyse et de synthèse, vous êtes à l'aise dans le traitement de l'information financière. Adaptable et proactif(ve), vous êtes par ailleurs expert(e) de l'utilisation d'Excel (TCD et formules).

La connaissance d'Access serait un plus.

[HRParis@odysseyre.com](mailto:HRParis@odysseyre.com)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## ALTERNANCE - CONTRÔLE DE GESTION - CONSOLIDATION H/F

### PRINCIPALES FONCTIONS

- Préparation des rapports de ventes journaliers et hebdomadaires à destination de la direction Boucheron et du groupe Kering.
- Suivi mensuel du réseau Boucheron à destination du groupe Kering (ouvertures, fermetures, surfaces des boutiques).
- Préparation de rapports mensuels CRM (ventes, trafic, ticket moyen...) à destination de la direction Boucheron et du groupe Kering.
- Participation active à la consolidation mensuelle des comptes de la division Boucheron pour le groupe Kering
- Préparation des supports d'analyse des ventes monde
- Mise à jour des tableaux de bord consolidés (bilan et compte de résultat)
- Suivi des écarts intercompagnie au sein de la division Boucheron
- Participation à la préparation des documents de présentation au groupe
- Participation active au processus budgétaires
- Collecte des informations auprès des services opérationnels et des filiales dans le monde
- Synthèse et analyse des données (ventes, opex)
- Préparation des supports d'analyse pour le comité de direction
- Participation à la préparation des documents de présentation au groupe

### Profil recherché :

- Etudiant en dernière année d'école de commerce ou année de césure
- Etudiant en Master 2 en gestion/audit
- Un stage préalable en contrôle de gestion serait apprécié.
- Rigoureux (se), fiable, autonome
- Anglais courant (documents de travail en anglais, interlocuteurs à l'étranger)
- Maîtrise d'Excel indispensable et de Powerpoint

### DISPONIBILITE

- Décembre 2018 à Décembre 2019
- Contrat en apprentissage

### Emploi

**Date de publication :** 16/10/2018

**Fonction :** Comptabilité, Gestion Financière

**Localisation :** Ile-de-France (PARIS)

**Expérience :** Débutant

[Voir le site](#)

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

## Stage(s)

```
/**/ .js .annonce .contenu, .js .annonce .cartouche, .annonce .annonce-bottom{ display:none; } .annonce-bottom{
text-align:center; float:left; clear:both; width:100%; display:none; } .ouvert .annonce-bottom{ display:block; } .closer{
cursor:pointer; }/**/ /**/ .clearfix:after { content:" "; display:block; clear:both; }/**/ /**/ main#page div.contenu
div.annonce{ width:100%; margin:10px auto; font: 400 1em Verdana, Arial !important; } .annonce .titre{ font-size:15px;
font-weight:bold; color:#FFF; background-color:#c1002a; border-radius:8px; padding:0 12px; } .annonce .cartouche {
float:right; width:31%; margin:20px; } .annonce .cartouche-box{ border:1px solid #c1002a; border-radius:8px; } .annonce
.cartouche-box h4{ text-align:center; border-bottom:1px solid #c1002a; color:#c1002a; font-weight:bold; } .annonce
.cartouche-box ul{ margin-left:16px; } div.annonce-accordeon .titre{ background:transparent
url("//www.cnam.fr/jsp/styles/default/img/coin-rouge-petit.gif") 0 7px no-repeat; border:0; border-radius:0; color:#555;
padding-left:20px; } body div.annonce-accordeon .titre:hover{ text-decoration:underline; } body div.ouvert { border:1px
solid #333; border-radius:6px; } body div.ouvert .titre{ background:transparent
url("//www.cnam.fr/jsp/styles/default/img/coin-rouge-petit-vers-bas.gif") 0 7px no-repeat; } div.annonce-accordeon
.contenu{ padding-left:20px; }/* .clearfix:after { content: "."; display: block; clear: both; visibility: hidden; line-height: 0;
height: 0; } .clearfix { display: inline-block; } html[xmlns] .clearfix { display: block; } * html .clearfix { height: 1%; } */ foote
#pied_page .plan-site .plan-site__1_item, footer #pied_page #info__pied_page { width:32% !important; }/**/
```

## STAGIAIRE EN GESTION DES CONTRATS (H/F)

Localisation :

16-18 rue Chalgrin, 75016 Paris

Description de l'entreprise :

Entreprise transnationale de 1 500 collaborateurs, Lectra a développé dans plus de 100 pays des relations privilégiées avec des clients prestigieux en contribuant à leur excellence opérationnelle.

Les solutions de Lectra, spécifiques à chaque marché, permettent aux clients d'automatiser et d'optimiser les processus de conception, de développement et de fabrication.

Dans la mode et l'habillement, elles sont intégrées dans une offre sans équivalent pour la gestion des collections, facilitant la collaboration et valorisant le capital créatif des marques. Créée en 1973 et basée en France, Lectra a généré un chiffre d'affaires de EUR 277 millions en 2017. Lectra est cotée sur Euronext.

Poste proposé :

Le chiffre d'affaires de Lectra provient, pour environ 1/3 du total, des contrats récurrents, soit près de 90 millions d'EUR en 2017 (contrats d'évolution, de maintenance et de services en ligne sur les logiciels et les équipements vendus partout dans le monde).

Rattaché(e) au Siège du Groupe (Paris), Lectra souhaite renforcer son équipe Administration des ventes et recrute un :

Stage : Gestion des Contrats - H/F Mission

Sous la responsabilité de la Gestionnaire administration des contrats de la Maison Mère et des responsables administration des ventes (AMCO) et contrôle de gestion, votre mission sera de :

- Comprendre les flux et les interactions entre les différents intervenants (AMCO, contrôle de gestion, comptabilité, trésorerie) dans le suivi des

Stage

**Date de publication :** 07/11/2018

**Fonction :** Comptabilité, Gestion Financière

**Localisation :** Ile-de-France (Paris 16e (75 - Seine))

**Expérience :** Confirmé

contrats récurrents afin de nous aider à établir une cartographie de ces flux depuis le renouvellement du contrat à échéance et la facturation, jusqu'à la reconnaissance du chiffre d'affaires et l'encaissement de la créance

- Être force de proposition pour :
- Simplifier ces flux
- Améliorer la fiabilité des informations
- Améliorer la communication entre les intervenants
- Uniformiser les fichiers de suivi existants

Afin de bien comprendre l'enjeu de la mission principale, nous souhaitons également vous impliquer au quotidien dans diverses tâches administratives, en support de la titulaire du poste, dont notamment :

- Suivi des facturations automatiques des renouvellements des contrats
- Mise à jour des statuts des contrats à réception des paiements
- Analyse des rapports de suivi

Profil recherché :

De formation Bac+3/4 en comptabilité/gestion, vous avez eu une ou plusieurs expériences professionnelles en Contrôle de Gestion ou Administration des Ventes et avez une bonne connaissance des règles de reconnaissance du chiffre d'affaires.

Un très bon niveau d'anglais écrit et parlé est exigé, profil international très apprécié.

Vous êtes dynamique, rigoureux dans la manipulation des données sensibles, force de proposition, disponible et vous aimez le travail en équipe.

Pour postuler, envoyer un mail à : [lectra.15370841@applicount.com](mailto:lectra.15370841@applicount.com)

[lectra.15370841@applicount.com](mailto:lectra.15370841@applicount.com)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## STAGE COMPTABILITÉ/CONSOLIDATION/MISE EN PLACE CDG

Recherche stagiaire pour la période allant de janvier à mai 2019 pour assister le service comptable, 3 personnes, dans les travaux de clôture de comptes sociaux et consolidés. Un outil de gestion des projets sera opérationnel à partir de janvier 2019. Il faudra pouvoir l'exploiter pour en sortir des indicateurs de suivi de gestion de l'activité.

Sous la supervision du responsable comptable, le stagiaire aura en charge le suivi au quotidien de la comptabilité, l'établissement des déclarations mensuels, CA3 notamment, et annuels (liasses fiscales et autres). Le stagiaire devra remonter les liasses de consolidation dans l'outil dédié et réaliser les vérifications de bases (interco bilan, compte de résultat).

Le groupe opère dans le secteur la promotion immobilière. Très actif, avec une croissance importante ces trois dernières années, il permettra au stagiaire d'évoluer dans un environnement convivial et propice à l'apprentissage et à l'exigence du métier de la comptabilité.

[a.sanchez@verrecchia.com](mailto:a.sanchez@verrecchia.com)

[Voir le site](#)

Stage

**Date de publication :** 04/11/2018

**Fonction :** Comptabilité, Gestion Financière

**Localisation :** Ile-de-France (Rosny sous bois)

**Expérience :** Débutant accepté

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## ASSISTANT CONTRÔLEUR INTERNE

Créée en 2007 et dirigée par Frédéric Bôl, Swiss Life REIM (France) est la filiale de gestion d'actifs immobiliers du Groupe Swiss Life. Elle dispose d'équipes spécialisées mêlant compétences immobilières, juridiques et financières pour offrir des solutions sur mesure aux investisseurs institutionnels en fonds d'investissement, en gestion de portefeuilles immobiliers, en gestion d'actifs immobiliers et en property management. Le patrimoine géré représente plus de 12,3 milliards d'euros à fin 2017 avec des compétences multi-sectorielles (bureaux, commerces, logements, résidences étudiantes, santé et hôtels). Swiss Life REIM (France) est pionnière et leader sur le marché des OPPCI.

Le département Conformité et Contrôle Interne recherche un Stagiaire Assistant Contrôleur Interne (H/F) - Poste basé à Paris ou Marseille

Au sein du département Conformité & Contrôle Interne et sous la responsabilité du RCCI, vous viendrez en support des Contrôleurs Internes.

Dans ce cadre, vous les assisterez dans la réalisation des contrôles du plan de contrôle annuel des activités de la Société de Gestion de Portefeuille (passage d'ordres, lutte contre le blanchiment, processus d'investissement, suivi des ratios des fonds, comptabilité...) ainsi que de l'administration de biens (suivi des travaux, suivi de la gestion locative : négociation et rédaction des baux, quittancements, encaissements...). Le département est en charge de l'ensemble du contrôle des activités de la Société de Gestion, ce qui vous permettra d'appréhender les différentes activités d'une Société de Gestion de Portefeuille.

En M1 / M2 ou année de césure de formation Bac+4/5 en Audit Interne/Finance/Gestion (formation en école de commerce, école d'ingénieur ou université), vous avez des connaissances en contrôle interne, en property management ou en asset management et vous avez idéalement une première expérience (stage) dans ces domaines. Cette fonction requiert de la rigueur et de la méthode, une grande polyvalence afin de faire face à la variété de sujets traités et une capacité à naviguer dans un environnement complexe et exigeant. La pratique d'un bon niveau d'anglais écrit et oral serait appréciée. La maîtrise du Pack Office, et notamment d'Excel/ VBA est indispensable pour ce poste. Vous disposez d'un excellent relationnel et vous aimez le travail en équipe. Le candidat en M1 ou en année de césure est idéalement intéressé pour poursuivre son M2 en alternance. Stage de 6 mois à pourvoir dès que possible.

[helene.cornet@swisslife-reim.fr](mailto:helene.cornet@swisslife-reim.fr)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## CONTRÔLEUR DE GESTION STAGIAIRE

Chevron Oronite Company LLC (COC) est une operating company du groupe pétrolier Chevron Corporation. Chevron Oronite Company est spécialisée dans le développement, la production et la commercialisation dans le monde entier d'intermédiaires chimiques et d'additifs de performance pour huiles lubrifiantes et pour carburants.

L'activité de COC est gérée au niveau mondial par une direction générale basée à San Ramon, en Californie et trois directions de région :

- La région Amériques (AMR)
- La région Asie Pacifique (APR)

Stage

**Date de publication :** 30/10/2018

**Fonction :** Comptabilité, Gestion Financière

**Localisation :** Plusieurs régions (Paris ou Marseille)

**Expérience :** Débutant

Stage

**Date de publication :** 23/10/2018

**Fonction :** Comptabilité, Gestion Financière

**Localisation :** Haute-Normandie (Gonfreville l'Orcher)

**Expérience :** Débutant

- La région Europe Afrique Moyen Orient (EAME)

La société française Chevron Oronite S.A.S, composée de 730 salariés en France, est une filiale de Chevron Oronite Company LLC. Cette société gère les activités de COC dans la région EAME et est constituée de :

- un siège social, situé à Rueil-Malmaison (92)
- d'agences commerciales à travers l'Europe
- un site industriel et de Recherche/Développement à Gonfreville l'Orcher (76)

Chevron Oronite SAS est à la recherche d'un(e) stagiaire en Contrôle de Gestion axé sur le contrôle de Gestion Industriel pour rejoindre ses équipes basées sur le site de Gonfreville l'Orcher.

En tant que Contrôleur de gestion stagiaire au sein de la société et sous la responsabilité du Contrôleur de gestion, vos missions seront :

Contrôle de Gestion :

- Participer au processus de valorisation des stocks – Standard et Actual Costing
- Récolte, suivi et analyse mensuelle d'un ensemble d'indicateurs opérationnels sur les Prix de revient
- Participer aux différentes analyses d'écarts sur les prix de revient : réel versus standard

La liste de ces tâches n'est pas exhaustive et pourra s'adapter selon l'évolution du candidat dans ces missions.

Comptabilité :

- Suivi des principales provisions Usine (gaz, électricité, déchets,)

Projet : Réaliser une analyse du traitement analytique de la sous-activité par les sites de production d'Oronite (BR, FR, SG, US) et proposer d'une méthode globale de gestion de la sous-activité.

Lieu : Ce stage est basé à Gonfreville l'Orcher.

Date de début souhaitée : Janvier (décembre ou février également possible)

Durée : 6 mois

Formation et compétences requises

Formation :

Etudiant en bac +4, +5 issu d'école supérieure de Finance ou de Commerce ou Master universitaire.

Compétences Personnelles :

- Dynamique
- Autonome
- Curieux
- Etre force de proposition
- Pack Office (très haut niveau en Excel),

Langues :

Français : courant (écrit, parlé)

Anglais : courant (écrit) – communiquer par email avec les autres usines du Groupe

Merci d'adresser vos candidatures par mail à l'adresse : [recrutfrance@chevron.com](mailto:recrutfrance@chevron.com)

[recrutfrance@chevron.com](mailto:recrutfrance@chevron.com)

[Envoyer un lien vers cette annonce par mél.](#)

## STAGE COMPTABILITÉ & FINANCE D'ENTREPRISE

### L'ENTREPRISE

Travel Technology Interactive est une entreprise leader sur son marché, éditeur de solutions logicielles dédiées au monde du transport aérien, côté en Bourse sur Euronext Paris Stock Exchange depuis 2011. Nos filiales dans le monde sont situées en France, Singapour, Brésil et Panama.

Afin de poursuivre son développement, Travel Technology Interactive recrute un(e) Stagiaire en Comptabilité & Finance d'entreprise.

### Stage

**Date de publication :** 11/10/2018

**Fonction :** Comptabilité, Gestion Financière

**Localisation :** Ile-de-France (75008)

**Expérience :** Débutant accepté

## MIS SIONS

Basé(e) au sein du siège social et rattaché(e) au Président du Directoire, vous venez en support au Contrôleur de gestion. A ce titre, vous contribuez activement à le soutenir sur les problématiques financières et êtes force de proposition pour :

- Contribuer à la mise à jour d'indicateurs de performance
- Assurer le suivi budgétaire
- Suivi du processus client
- Participer aux analyses financières
- Suivre les résultats financiers et participer à leur publication annuelle et trimestrielle
- Participer à l'amélioration des processus internes
- Participer à la préparation des principaux rendez-vous de communication financière

Liste non exhaustive pouvant évoluer en fonction de vos compétences.

## PROFIL

Vous êtes titulaire d'un Bac+3/4 en finance et/ou comptabilité et possédez une première expérience professionnelle (stage/alternance) au sein d'un département Finance. Idéalement, vous avez déjà travaillé dans le secteur aéronautique et/ou informatique.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre capacité d'analyse et de synthèse et votre autonomie.

Votre sens de l'organisation et votre aisance relationnel sont de réels atouts.

La maîtrise de l'Anglais est indispensable, la maîtrise de l'Espagnol et/ou du Portugais est un plus.

De par vos missions, une excellente maîtrise du pack Office est obligatoire notamment Excel et PowerPoint.

## ENVIRONNEMENT

Nous vous proposons un projet stimulant et une véritable occasion d'apprendre votre métier.

Nous sommes situés non loin des Champs Elysées, dans le 8ème arrondissement de Paris.

Vous travaillez dans une ambiance startup, une petite équipe de 5 personnes diverse et soudée, appuyée par nos 80 salariés dans le monde.

[proux@tinteractive.com](mailto:proux@tinteractive.com)

**Voir le site**

Envoyer un lien vers cette annonce par mél.

 **tout emploi.cnam.fr**  
 **poster une offre**  
 **recruter un apprenti**

