

Membre de l'Université Catholique de Lille et de la Conférence des Grandes Ecoles, l'IESEG fait partie aujourd'hui des meilleures écoles de management en France et se place dans le cercle très fermé des écoles mondiales ayant la triple accréditation EQUIS, AACSB et AMBA.

Dans le Classement des Masters en management du Financial Times, l'IESEG est classée 31ème au niveau international et 7ème parmi les écoles françaises. L'école compte 81% d'étrangers parmi ses professeurs permanents et bénéficie d'un réseau de plus de 281 universités partenaires dans 69 pays.

Dans le cadre de son développement, l'IESEG recrute pour sa Direction Financière sur le campus de Lille un(e) :

Assistant(e) Comptable et Contrôle de Gestion

Vos missions :

Vous aurez pour missions :

- L'assistance en comptabilité (**mission principale du poste**) :
 - Le contrôle, le suivi et le règlement des notes de frais
 - La facturation des activités hors formation initiales : la tenue des tableaux de suivi et relance
 - Aide au suivi et à l'élaboration du dossier fiscal de l'école

- L'assistance en contrôle de gestion (**mission secondaire**):
 - L'aide à la construction budgétaire avec le contrôleur de gestion
 - La mise à jour et la diffusion du reporting auprès des responsables de services
 - La revue analytique de la paie

Profil et compétences requises :

De formation Bac+2, BTS Comptabilité/DUT GEA, vous disposez d'une expérience de 2 ans minimum (y compris alternance).

Vous maîtrisez le Pack Office et plus particulièrement Excel (RechercheV, TCD simples, ...), la connaissance de Sage 1000 est un plus.

Vous possédez un niveau d'anglais A2/B1.

Vous faites preuve d'organisation, d'autonomie, de rigueur, de réactivité et de polyvalence

Vous possédez des qualités relationnelles et un esprit d'équipe.

Type de contrat : CDI

Début de contrat : début juin 2019

Candidature : envoyer *lettre de motivation*, CV à : recrutement.daf@ieseg.fr ou
IESEG – Service Ressources Humaines - 3 rue de la digue 59000 LILLE