



## OFFRE D'EMPLOI

Ligue Nouvelle-Aquitaine de Handball à Mérignac

Contrat d'apprentissage

À pourvoir à partir de Septembre 2024

**Intitulé du poste : Alternance Assistant(e) de gestion (PME/PMI)**

La Ligue Nouvelle-Aquitaine est une association sportive affiliée à la Fédération Française de handball regroupant 12 comités départementaux, 262 clubs et 44000 licenciés.

### Descriptif du poste :

Nous recherchons une personne investie, polyvalente et rigoureuse qui aura pour objectif de développer ses compétences et ainsi de participer au développement de la Ligue.

Le poste sera basé au siège de la Ligue à Mérignac (33).

### Les missions :

- Assurer le suivi administratif et comptable
- Assurer et gérer les dossiers financiers (comptabilité fournisseurs, comptabilité clients, banques)
- Suivre la comptabilité analytique
- Assister le service finance pour les clôtures
- Participer, gérer et suivre l'administratif des différents dossiers de commissions territoriales
- Assister le pôle administratif

### Profil :

Vous préparez une formation de niveau Bac + 3-4 (licence professionnel administration, finances PME-PMI ou autre), vous recherchez une alternance d'une durée de 2 ans.

### Les compétences requises :

- Avoir le sens de l'organisation
- Être polyvalent, rigoureux et posséder un bon niveau rédactionnel
- Travailler en équipe et savoir rendre compte du travail réalisé
- Connaître les principes fondamentaux de la comptabilité générale et analytique
- Maitrise du Pack Office

Vous êtes intéressé par cette offre, envoyer votre CV et lettre de motivation à [6000000.drh@ffhandball.net](mailto:6000000.drh@ffhandball.net) au plus tard le 30 avril 2024.