

Assistant(e) Contrôleur de Gestion

Les missions principales

Produire et analyser des indicateurs de gestion d'activité (stocks, chiffres d'affaires, contrats commerciaux...)

Suivre quotidiennement l'ensemble des flux d'activités (stocks, facturations, flux entrepôts...)

Garantir la fiabilité des données produites

Participer aux travaux de clôture (les comptes de résultats, inventaires)

Interagir avec les différents services dans le suivi des indicateurs de gestion

Les compétences clés

Appétence et maîtrise des outils informatiques

Rigueur et méthode

Esprit de synthèse et d'analyse

La formation

Formation de Niveau Bac +2 et/ou une expérience significative dans le domaine