

OFFRE D'ALTERNANCE BTS GESTION PME

Septembre 2023

L'entreprise

La Société Coopérative d'Intérêt Collectif Les Champs des Possibles développe depuis 2009 en Ile de France un ensemble d'outils d'appui à la création d'activités dans les domaines de l'agriculture biologique et de l'alimentation durable.

La structure est ainsi tout à la fois une **Couveuse d'activités** permettant à des futur-e-s créateurs et créatrices d'entreprise de tester leur projet dans des conditions réelles avant création, une **Coopérative d'Activités et d'Entrepreneurs** offrant une alternative à l'entrepreneuriat individuel via le développement pérenne de son projet au sein de la coopérative avec mutualisation de services (social, comptable, accompagnement, etc.) et un **Organisme de Formation** pour former les entrepreneurs/ses ou futur-e-s entrepreneurs/euses des secteurs d'agriculture et de l'alimentation.

Hébergeant près de 70 activités entrepreneuriales, l'entreprise dispose d'une comptabilité analytique très poussée et d'une solution de gestion spécifique (LOUTY) permettant de suivre au quotidien l'activité de chacun-e des entrepreneurs/euses. La comptabilité et la gestion sont ainsi des compétences essentielles au sein de la coopérative permettant de fournir aux accompagnateurs et aux entrepreneurs un service réactif et de qualité.

La coopérative compte 80 associés, est dirigée par 2 co-gérants et animée par une équipe salariée de 10 personnes.

<https://www.leschampsdespossibles.fr/>

Le poste

Le poste d'alternant en gestion des PME s'inscrit dans le cadre d'un développement de l'entreprise nécessitant le renforcement de son équipe administrative. La personne recrutée sera accueillie au sein d'une équipe constituée de 10 salariés répartis en deux pôles : un pôle « accompagnement » et un pôle « gestion » composée de 1 Comptable, 1 Gestionnaire Polyvalente et un Facilitateur Administratif et Financier. Ce sont les membres de ce pôle qui auront la charge de la formation et de l'encadrement de la personne recrutée. La pérennisation du poste au-delà des 2 ans de formation est un objectif.

Les missions

Encadré-e par le pôle Gestion et ayant accès à des formations spécifiques (solution de gestion LOUTY notamment) l'alternant-e découvrira progressivement les différentes composantes du métier de gestionnaire administrative de PME et aura plus particulièrement en charge :

- La bonne compréhension et application des procédures de l'entreprise
- La gestion des notes de frais et le contrôle de leur conformité vis-à-vis des procédures
- Contrôle de la conformité des factures clients / fournisseurs

- Contrôle des recouvrements client : banque / saisie dans Louty
- Relance / suivi des impayés auprès des entrepreneurs et de l'Organisme de Formation
- Organisation, classement physique et informatique des documents comptables et administratifs, suivi des chronos, etc., le tout en conformité avec les règles comptables, juridiques et fiscales en vigueur, archivage.

Les compétences et qualités requises

- Bac + 2 en gestion des PME ;
- Motivation, rigueur, sérieux et désir d'apprendre ;
- Ouverture d'esprit, capacité à travailler en équipe ;
- Connaissance des outils bureautique (formation spécifique possible, notamment sur la suite LOUTY)
- Notion en comptabilité ;
- Bonne capacité de rédaction et de compréhension

Les conditions d'embauche

Type de contrat : Contrat d'alternance

Rémunération : Selon les barèmes en vigueur

Localisation : Bureaux de la structure à Montreuil, possibilités de télétravail selon emploi du temps de l'équipe

Prise en charge 50 % pass Navigo

Possibilité d'avoir des tickets restaurant

CV et lettre de motivation à envoyer avant le 20 octobre à :
recrutement@leschampsdespossibles.fr (intitulé du mail : « Alternant Gestion PME »).