

L'école de Commerce Studency, située en plein cœur de Paris et Boulogne-Billancourt, recrute pour le compte de son **entreprise partenaire** un alternant Assistant de gestion comptable (H/F) pour la rentrée 2025.

Secteur d'activité : Services Financiers

Au sujet de l'entreprise :

Notre **entreprise partenaire**, une conciergerie haut de gamme dédiée à une clientèle internationale fortunée et exigeante, recherche Assistant de gestion comptable en contrat d'alternance (1 ou 2 ans) afin de consolider leurs fonctions administratives, comptables et RH.

Localisation : Paris 08

Descriptif du poste :

Missions :

- Comptabilité & facturation
 - Émission mensuelle des factures clients (B2C & B2B) dans notre logiciel comptable Pennylane.
 - Suivi des règlements, relances et lettrage des comptes.
 - Saisie et contrôle des factures fournisseurs et notes de frais.
 - Préparation des écritures de clôture avec l'expert-comptable.
- Fiscalité
 - Préparation et télé-déclaration de la TVA (régime réel normal).
 - Veille sur les obligations fiscales courantes (DES, CVAE, CFE, etc.).
- Paie & Administration du personnel (5 salariés)
 - Collecte et vérification des variables de paie ; préparation des bulletins dans Payfit
 - Gestion des contrats, avenants, dossiers mutuelle/prévoyance.
 - Suivi des absences : congés payés, RTT, arrêts maladie.
 - Mise à jour des registres légaux et DUERP.
- Support RH & vie d'entreprise
 - Organisation des visites médicales, formation, onboarding.
 - Mise en place d'indicateurs sociaux simples (turn-over, absentéisme).
 - Participation aux projets RSE & QVT de la conciergerie.

Profil recherché :

- Notions solides en comptabilité générale et fiscalité française.
- Maîtrise d'Excel, suites Google & outils de dématérialisation (idéalement Pennylane / Sage).
- Première expérience (stage, alternance) en facturation ou paie appréciée.
-

Niveau d'expérience : Débutant accepté

Rythme d'alternance : 2 jours formation / 3 jours entreprise