

L'ARCHE INTERNATIONALE

cherche un.e nouveau/nouvelle alternant.e en Finance et RH



... UNE ALTERNANCE QUI FAIT SENS

L'Arche internationale, c'est...

La Fédération Internationale de L'Arche fédère 159 communautés dans 38 pays à travers les cinq continents. Ensemble, elles s'engagent à contribuer à une société plus humaine. L'Arche internationale est une organisation de droit français, à but non lucratif, basée à Paris avec une trentaine de collaborateurs dans différents pays. Notre responsabilité est de garantir l'unité autour de notre mission commune.

Vous avez envie de donner sens à votre parcours ? Cela tombe bien, nous cherchons notre futur.e alternant.e en RH et Finance.

Vos responsabilités

1) Assurer un soutien administratif pour l'équipe financière, en particulier :

- Réception, traitement et comptabilisation des notes de frais
- Suivi de la facturation et comptabilisation des voyages
- Préparation des paiements

2) Assurer un soutien administratif pour l'équipe des Ressources humaines, en particulier sur les sujets suivants :

- Suivi et organisation des rendez-vous auprès du service de Santé au travail
- Collecte et transmission des variables de paie auprès du cabinet de paie
- Collaborer avec la Directrice RH sur la question de la marque employeur

D'autres projets et tâches pourront être ajoutés au fur et à mesure de l'alternance.

L'ARCHE INTERNATIONALE

cherche un.e nouveau/nouvelle alternant.e en Finance et RH



Le candidat recherché doit...

- Rechercher un travail dans le secteur associatif / humanitaire et adhérer aux valeurs de L'Arche
- Être diplômé BAC+2 min. en administration / gestion / comptabilité
- Avoir un très bon niveau de français et d'anglais (écrit et oral)
- Être à l'aise avec l'outil informatique (connaissances de Cegid XRP Flex éventuelles) et Office 365 (Excel en particulier)
- Disposer d'un bon esprit d'équipe et savoir faire preuve d'autonomie et de flexibilité
- Aimer s'investir dans divers sujets (poste multi-tâches)

Nous vous proposons...

- De vous investir dans un travail porteur de sens et de découvrir plusieurs métiers
- Un environnement de travail bienveillant, dans un contexte interculturel et international, très enrichissant et stimulant
- Des conditions de travail flexibles avec un temps de travail partagé entre le siège de l'association (25 rue Rosenwald - 75015 Paris) et du télétravail
- Rémunération selon profil
- Tickets restaurant, titre de transport et mutuelle pris en charge à 50%

À VOS CV !

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à Franziska Bulle et Annaïg Bonnet :

franziska.bulle@larche.org
annaig.bonnet@larche.org