

## Assistant Finance H/F

Advans recherche un(e) Assistant(e) Finance motivé(e) pour rejoindre son département Finance. Vous aimez les chiffres et possédez une sensibilité analytique ? Si vous êtes à la recherche d'un challenge et souhaitez rejoindre un groupe engagé, cherchant à avoir un impact positif et durable, cette offre est faite pour vous !

Le poste en CDI est basé à Paris.

### Les missions qui vous seront confiées

Rattaché(e) à la direction finance groupe basée au sein d'Advans International à Paris, vous participez aux tâches liées à la gestion financière et administrative d'Advans International et Advans SA, SICAR. Vos missions sont les suivantes :

#### Pour Advans International :

##### Montage et suivi budgétaire des projets d'assistance technique

- ⊕ Participer à la rédaction des contrats d'assistance technique auprès des filiales
- ⊕ Effectuer un contrôle régulier des affectations en feuilles de temps et en comptabilité analytique, afin de suivre, contrôler et mettre à jour les budgets d'assistance technique
- ⊕ Assurer le respect des obligations contractuelles et le suivi des échéances, pour la préparation des rapports financiers aux bailleurs de fonds
- ⊕ Participer aux travaux de clôture trimestriels et annuels

##### Facturation

- ⊕ Assurer le suivi de toutes les factures de contrats d'assistance technique et de bailleurs de fonds
- ⊕ Préparer les factures des contrats établis entre Advans International, Advans SA et les filiales Advans et réaliser un suivi des paiements
- ⊕ Préparer les demandes d'allocation de fonds pour les contrats bailleurs

#### Pour Advans SA, SICAR :

##### Gestion administrative et financière

- ⊕ Préparer les ordres de transferts et effectuer un suivi des factures fournisseurs
- ⊕ Effectuer le suivi des mouvements de trésorerie
- ⊕ Réaliser un suivi des honoraires et notes de frais des administrateurs, préparer les ordres de transferts et déclarations fiscales correspondantes
- ⊕ Préparer les documents en vue de l'établissement des déclarations de TVA
- ⊕ Participer aux travaux de consolidation notamment à la préparation des fichiers de réconciliation intragroupes entre Advans SA, Advans International et les filiales

### Profil recherché

Vous êtes diplômé(e) d'un DUT / BTS ou Licence en contrôle de gestion, gestion, comptabilité ou équivalent. Intéressé(e) par le secteur de la microfinance et les missions d'Advans, vous avez un(e) :

- ⊕ Première expérience d'1 à 2 ans minimum dans le domaine du poste (incluant stages et alternance)
- ⊕ Très bonne maîtrise du Pack Office, notamment Excel
- ⊕ Maîtrise du français et de l'anglais professionnel

# ADVANS

- ⊕ Bonne capacité d'organisation, un grand sens de la rigueur et de la précision
- ⊕ Motivation pour apprendre et une capacité d'intégration nouvelles données
- ⊕ Du dynamisme, une aptitude à l'autonomie, une capacité à être force de proposition

*Vous vous reconnaissez dans cette description ? Alors postulez, vous êtes peut-être le prochain membre de l'équipe que nous cherchons !*

**Postulez ici : [https://advans.aragon-erh.com/new\\_rec\\_portal/apply/2073/FR](https://advans.aragon-erh.com/new_rec_portal/apply/2073/FR)**

## En savoir plus sur Advans

Advans est un groupe international leader en microfinance fondé en 2005. La mission du Groupe Advans est de répondre aux besoins de services financiers des petites entreprises et des autres agents économiques qui ont un accès inadapté, limité ou inexistant aux services financiers classiques. Le Groupe Advans est actuellement implanté dans neuf pays : le Cambodge, le Cameroun, le Ghana, la République Démocratique du Congo, la Côte d'Ivoire, le Pakistan, le Nigéria, la Tunisie et le Myanmar. A fin avril 2020, le groupe servait plus de 1 000 000 de clients et employait plus de 7 600 personnes. Ses actionnaires sont la BEI, KfW, FMO, CDC Group, FISEA (Groupe AFD) et IFC.

