

L'OCCITANE

EN PROVENCE

Opportunité à saisir pour jeune diplômé en finance au sein de l'Occitane International à Plan-les-Ouates (GE)

Afin de renforcer nos équipes, nous ouvrons un poste, réelle opportunité en CDI pour un jeune diplômé qui souhaite relever un challenge dans une société en pleine expansion...

Mission :

Participer dans un premier temps à l'élaboration des états financiers consolidés du Groupe et dans un deuxième temps aux analyses complémentaires dans les délais impartis.

Responsabilités principales :

- Participer aux différentes consolidations de gestion (vente mensuelles, reporting mensuel et other informations, budget et reforecast) ;
- Contribuer aux consolidations statutaires trimestrielles ;
- Assurer le support organisationnel du service.

Activités significatives :

- 1- Participer aux différentes consolidations de gestion :
 - Prise en charge progressive du process d'acquisition et validation de données filiales dans l'outil de consolidation provenant des différents types de système d'information existant au sein du Groupe (Saisie manuelle, ERP locaux, Business Intelligence) ;
 - Maintenance des différentes dimensions analytiques (base boutique, mapping plan de comptes Groupe, etc...) ;
 - Devenir un interlocuteur support vis-à-vis des filiales dans le process d'acquisition et de validation des données.
- 2- Contribuer aux consolidations statutaires trimestrielles :
 - Prise en charge progressive du process de rapprochement des transactions Intragroupes ;
 - S'assurer de la qualité et de l'exhaustivité des packages et aide à la relance des filiales ;
 - Participation à l'élaboration des plaquettes (Annuelles et intérim sur les différents périmètres).
- 3- Assurer le support organisationnel du service :
 - Prise en charge dans un premier temps du transfert des archives sous l'outil Sharepoint et dans un deuxième temps assurer la maintenance au quotidien ;
 - Mise en place, en étroite collaboration avec l'équipe, d'un portail de mise à disposition des fichiers de reporting mensuel ;
 - Aide à la dématérialisation des dossiers de clôture.

Contraintes spécifiques au poste :

- Disponibilité dans les périodes de clôture
- Développer en permanence ses compétences techniques et sa connaissance du fonctionnement du Groupe

Compétences requises :

- Bon niveau d'anglais à l'écrit et à l'oral
- Rigueur et organisation
- Capacité à communiquer clairement avec des spécialistes et des non-spécialistes
- Autonome, fiable et garant de ses chiffres
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Dynamisme, esprit d'équipe et qualité relationnelle

Niveau d'études et expérience :

- Formation supérieure en comptabilité et/ou contrôle de gestion
- Première expérience vécue lors d'un stage long dans un service financier, idéalement au sein d'un service consolidation.

Date de prise de fonction : Idéalement mi-septembre 2010

Intéressé (e) ?

N'hésitez pas, envoyez-moi votre dossier complet avec prétentions de salaire à :

Lynn KRATTIGER | HR Manager
L'Occitane International SA , route de la Galaise 2, 1228 Plan-les-Ouates | Switzerland
Tel: +(41) 22 884 3985 | Fax: +(41) 22 884 38 20
www.loccitane.com



L'OCCITANE
EN PROVENCE

Avant d'imprimer ce mail pensez à l'environnement
Before printing, think about your environmental responsibility.