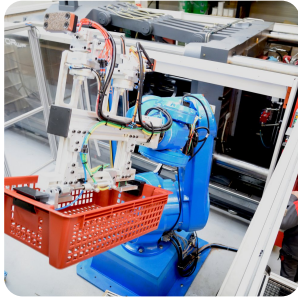


ASSISTANT(E) CONTRÔLE DE GESTION - COMPTABILITE

En contrat d'apprentissage



A propos de nous



GILAC est le fabricant de référence pour les contenants alimentaires. Nous apportons des solutions à nos clients professionnels de l'industrie alimentaire et de la restauration. Marque historique, créée en 1941, nous avons su gagner la confiance des professionnels en fabricant des produits fiables et durables qui répondent à leurs besoins. Afin d'être en phase avec les enjeux environnementaux actuels, nos produits sont tous fabriqués avec du plastique durable afin qu'ils puissent être réutilisés le plus longtemps possible. L'expertise de nos équipes, la puissance de notre marque et notre forte culture d'entreprise nous permettent aujourd'hui de nous positionner comme leader sur nos marchés.

Nous réalisons aujourd'hui un chiffre d'affaires d'une dizaine de millions d'euros en croissance régulière chaque année avec une structure à taille humaine d'une trentaine de personnes, sur 2 entités juridiques et 2 sites (01 et 69).

Afin d'accompagner la croissance de l'entreprise, nous recherchons un.e assistant.e contrôle de gestion - comptabilité.



Missions

- Elaboration et suivi de tableaux de bord de gestion : mise en place d'analyses budgétaires et d'indicateurs d'analyse pertinents.
- Suivi et analyse des marges, des coûts de revient, indicateurs de gestion.
- Optimisation des budgets Contribution aux travaux liés à la clôture comptable et aux situations mensuelles.
- Participation à la construction budgétaire.
- Suivi des dépenses, des FG, etc.
- Préparation du prévisionnel des encaissements clients et participation à la mise en œuvre d'actions de recouvrement.
- Mise en place d'outils permettant l'automatisation des process.
- Analyses financières diverses (comptabilité, facturation et trésorerie).



Profil recherché

- Formation supérieure BAC+4/5 dans le domaine du contrôle de gestion, comptabilité ou finance.
- Une première expérience au sein d'un service financier est appréciée.
- Être force de proposition, autonome, rigoureux, organisé et dynamique.
- Forte capacité d'analyse et esprit de synthèse.
- Maîtriser parfaitement Excel.
- Connaissances des ERP.



Contrat d'apprentissage.



Charbonnières-les-bains (69) et/ou Izernore (01).



Intéressé(e) ? Vous pouvez contacter

gilac@gilac.com

