

## RECRUTEMENT

### ALTERNANT.E COMPTABILITÉ & GESTION ADMINISTRATIVE

#### > Domaine du poste administratif

> **Employeur**  
Ligue Île-de-France de handball

> **Localisation du poste**  
• Siège de la Ligue Île-de-France  
de Handball – Créteil (94)

> **Type de contrat**  
Contrat d'apprentissage

> **Date de prise de poste**  
septembre 2025

#### > **Contact (CV & motivation)**

Mme Monique Ansquer  
*vice-présidente*

[5800000@ffhandball.net](mailto:5800000@ffhandball.net)

#### > **Finalité du poste**

Apporter un soutien structuré et rigoureux à la gestion administrative et comptable de la ligue, en lien avec les services internes, les commissions, les prestataires et les partenaires extérieurs. L'alternant.e contribuera au bon fonctionnement du service comptabilité et participera activement à la vie associative de la ligue.

#### > **Missions principales**

- 1. Saisie comptable gestion des factures fournisseurs et suivi budgétaire**
  - Saisie des écritures dans Sage X3 : fournisseurs, frais arbitrage, intervenants, notes de frais
  - Suivi budgétaire des formations et des formateurs
  - Classement et archivage
- 2. Facturation clients et suivi des paiements**
  - Émission, impression, classement des factures dans Sage
  - Suivi des paiements : impayés et relances, reporting mensuel par commission
  - Envoi extrait de compte aux clubs
- 3. Appui administratif et budgétaire pour le service développement**
  - Analyse statistique, suivi et vérification des dossiers clubs

#### > **Compétences attendues**

##### **Savoir-faire**

- Utilisation avancée des outils bureautiques (Excel, Word, Powerpoint, Google Sheets, ...)
- Connaissances de base en comptabilité (plan comptable, contrôle des pièces et saisie comptables)
- Capacité à prendre en main un logiciel de gestion comptable (Sage X3)

##### **Savoir-être**

- Rigueur et respect des échéances
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Sens de l'organisation et gestion autonome des priorités
- Esprit d'équipe et capacité à interagir avec divers interlocuteurs
- Prise d'initiative pour collaborer

#### > **Profil souhaité**

- Étudiant.e en BTS CG / BTS GPME / BUT GEA ou équivalent
- 2<sup>e</sup> année souhaitée ou avec expérience
- Intérêt pour le secteur associatif ou le sport
- À l'aise avec les chiffres, les outils numériques et les tâches répétitives de gestion