



## Assistant contrôleur de gestion (H/F) en alternance

**Type de contrat :** contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

**Durée du contrat :** idéalement 2 ans

**Date de prise de poste :** septembre 2018

**Lieu :** Paris 2ème

**L'entreprise :** L'AFP est une agence de presse mondiale fournissant une information rapide, vérifiée et complète en vidéo, texte, photo, multimédia et infographie sur les événements qui font l'actualité internationale. Des guerres et conflits à la politique, au sport, au spectacle jusqu'aux grands développements en matière de santé, de science ou de technologies. Ses 2 300 collaborateurs, de 80 nationalités différentes, répartis dans 150 pays, rendent compte en six langues de la marche de la planète, 24 heures sur 24.

### Missions principales :

#### Support apporté au contrôleur de gestion DCM et à son adjointe

- analyses diverses
- établissement de procédures
- optimisation des méthodes de travail

#### Suivi des clients France

- suivi du TOP 50 des clients
- suivi de clients spécifiques

#### Contrôle des données commerciales

- contrôle de cohérence des données marché (catégories & familles clients) / données produits

#### Participation à l'établissement de statistiques commerciales

- statistiques ponctuelles (à la demande) par marché, par filière
- statistiques sur évolution des recettes N versus N-1

#### Participation à l'établissement des reportings & estimés / Recettes France

- calcul de provisions, analyse des écarts sur Reporting N
- analyse et correction des projections pour CA estimé

#### Gestion des reversements des partenaires Photo

- contrôle des fichiers statistiques / reversements des partenaires photo et /anti-piratage photo
- validation des factures et calcul des provisions à chaque Reporting
- rapprochements avec les recettes clients correspondantes

#### Participation à l'élaboration du budget annuel des recettes France

### Profil recherché :

- Etudiant(e) préparant un diplôme de gestion
- Organisé, autonome et rigoureux
- Très bonne connaissance et maîtrise d'Excel
- Sens critique et curieux
- Esprit d'équipe

**Pour postuler :** CV + Lettre de motivation à [recrutement@afp.com](mailto:recrutement@afp.com) sous la référence : « Assistant contrôleur de gestion (H-F) en alternance ».