



## Assistant administratif / aide comptable

Acteur majeur de la vie sportive parisienne, francilienne et estudiantine, le Paris Université Club (PUC), club omnisports créé en 1906, compte aujourd'hui près de 9000 adhérents et plus de 12 000 pratiquants de tous âges. Installé historiquement au Stade Charléty, le PUC utilise près de 45 installations sportives parisiennes afin de loger ses 30 sections sportives (60 disciplines) parmi lesquelles celles de la Cité internationale universitaire de Paris.

Au sein du service comptabilité, vous assisterez la direction financière et son aide comptable dans la gestion courante du club : Comptabilité/ Contrôle de Gestion/ Trésorerie.

### LES MISSIONS

- Participation aux travaux comptables (comptabilité Fournisseurs/Adhérents)
- Saisie comptable + lettrage
- Préparation des remises en banque
- Etablissement des chèques et virement
- Vérification comptable
- Travaux divers.

### PROFIL SOUHAITÉ

**Expérience** : Formation comptable. Idéalement Bac +2 ou plus

#### **Savoir-être professionnels :**

- Autonomie et rigueur
- Sens de l'organisation
- Travail en équipe
- Devoir de discrétion

### MODALITES

- **Type de contrat** : CDD (2 à 3 mois)
- **Salaire** : 1700 € à 2500 € brut /mensuel (selon expérience)
- **Entreprise** : PARIS UNIVERSITE CLUB - Club Omnisports
- **Lieu** : Paris Université Club, 17 avenue Pierre de Coubertin, 75013 Paris
- **Secteur d'activité** : Activités de clubs de sports

### CANDIDATURES

Par courrier électronique à Mme M. BUSCAT, directrice financière [compta@puc.paris](mailto:compta@puc.paris)