

STAGIAIRE COMPTABLE

Stage de 6 mois

Le Groupe PariSeine, réunissant la SEM PariSeine et la SPL PariSeine est un acteur engagé dans la transformation de la ville de demain, une ville durable et désirable.

Maître d'ouvrage, ensemblier, exploitant, gestionnaire et promoteur, ses compétences interdisciplinaires stimulent son dynamisme et son inventivité. Les métiers et les expertises de PariSeine sont entièrement tournés vers l'amélioration du cadre de vie urbain et de la préservation de l'environnement.

La SEM PariSeine, promoteur public durable travaille en groupement avec des partenaires privés pour concevoir et réaliser des projets à haute valeur d'usage dans la ville. Gestionnaire de sites complexes, la SEM PariSeine gère également plusieurs ouvrages et équipements publics, notamment la Dalle Beaugrenelle dans le 15ème arrondissement dont elle est propriétaire, ainsi qu'une partie du Forum des Halles pour le compte de la Ville de Paris. La SPL PariSeine, outil polyvalent, intervient en maîtrise d'ouvrage déléguée sur le territoire de ses collectivités actionnaires : la Ville de Paris et la Commune des Lilas.

**Vous recherchez un stage dans des projets passionnants, contribuer à la transformation de la cité de demain ?
Rejoignez-nous !**

PariSeine recherche, pour la Direction Financière, un.e stagiaire afin d'assurer la production des informations et le suivi comptable pour l'ensemble des services de la société :

- Contrôle des imputations comptables, analytiques, taux de TVA, signatures et délégations ; vérification des pièces annexées aux situations et factures des différentes activités de PARISEINE (marchés, actes d'engagement, co-traitance et sous-traitance, bons de commande, cautions bancaires, cessions de créances) et validation comptable de ces situations et factures.
- Validation des factures de consommations de toutes les activités et comptabilisation des règlements par prélèvement et par TIP.
- Validation des factures à lettres de commandes et marchés.
- Comptabilisation de toutes les demandes d'avances et remboursements des investissements, fonctionnement et facturations (rémunérations et autres produits des différents services de PARISEINE).
- Validation et contrôle des remises de chèques, virements et prélèvements des recettes du Front de Seine.
- Tenue de la trésorerie globale et rapprochements bancaires.
- Visualisation journalière des différents sites internet de nos banques et envoi par mail des mouvements de recettes à la Direction de la gestion de Beaugrenelle pour encaissements.
- Impression des autres mouvements débiteurs et créditeurs pour comptabilisation et suivi de la trésorerie.
- Encaissements des recettes toutes opérations.

- Constatations écritures de la masse salariales dans le logiciel GO7.
- Comptabilisation des règlements provenant du pôle Ressources humaines.

Vous avez des connaissances en comptabilité et cotisations sociales, de la rigueur, de la réactivité et un sens du relationnel ?
Rejoignez-nous !

Ce stage, d'une durée de 6 mois, est basé au siège de PariSeine au 19, boulevard Henri IV, 75004 Paris.

Nous attendons votre candidature (CV et lettre de motivation) !

recrutements@pariseine.fr