

## Gestionnaire Notes de Frais / Comptable

**Formation :** Comptabilité, type Bac pro ou BTS

**Expérience souhaitée :** 2 ans

**Lieu :** Gennevilliers

**Merci de transmettre lettre de motivation et CV à :** [recrutement@videlio.com](mailto:recrutement@videlio.com)

### DESCRIPTIF DU POSTE

Entreprise de services numériques, VIDELIO met en place des solutions et services clés en main pour les entreprises dans des secteurs variés comme le corporate, le commerce de détail, l'hôtellerie, les médias, la sécurité et la défense et l'événementiel.

Sa filiale VIDELIO – IEC est spécialisée dans la conception, le déploiement, l'exploitation et la maintenance, de systèmes et solutions audiovisuelles destinés aux entreprises des secteurs publics et privés.

Pour plus d'informations, visitez [www.videlio-digitalmedia.com](http://www.videlio-digitalmedia.com)

Rattaché(e) à la direction financière et au service comptabilité, le/la Gestionnaire Notes de Frais assure le traitement des notes de frais des collaborateurs de l'ensemble des filiales du Groupe ainsi que celles des intermittents : vérification et contrôle des notes de frais, avances pour frais, comptabilisation des provisions lors des clôtures.

### MISSIONS

ACTIVITES ET RESPONSABILITES CLES	CHAMP RELATIONNEL
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle les Notes de Frais :               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vérifier l'adéquation entre les données saisies sur la note de frais et les tickets justificatifs : montant, date, TVA, description...</li> <li>▪ Contrôler l'application des politiques Groupe sur les dépenses (montant forfaitaire autorisé)</li> <li>▪ Rectifier les erreurs de saisie</li> <li>▪ Alerter les managers en cas de débordement ou de dépenses anormales (contrôle interne)</li> </ul> </li> <li>- Comptabilisation des notes de frais :               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer les opérations d'intégration dans l'ERP Navision en transformant les données de base vérifiées en fichiers de mise en paiement</li> <li>▪ Assurer le contrôle de l'analytique</li> <li>▪ Gérer les FNP Ndf's et leur intégration lors des clôtures trimestrielles</li> <li>▪ Assurer la communication et les rappels sur la gestion régulière des notes de frais</li> </ul> </li> <li>- Audits :               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dans le cadre des audits comptables ou URSSAF, assurer l'identification et la justification des éléments remboursés</li> </ul> </li> <li>- Administration et support :               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Créer des comptes de tiers dans Navision</li> <li>▪ Accompagner les nouveaux entrants sur le process Ndf et l'utilisation d'Eurecia</li> <li>▪ Renseigner les coordonnées bancaires des collaborateurs</li> <li>▪ Assurer la communication avec le département RH lors des STC</li> <li>▪ Accompagner l'évolution de l'outil Eurecia Ndf's</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Tous les collaborateurs &amp; intermittents</b></p> <p><b>Finance – Comptable, trésorerie &amp; Contrôle de Gestion</b></p> <p><b>Direction régionale et générale</b></p>

## Gestionnaire Notes de Frais / Comptable

---

COMPETENCES	
TECHNIQUES	COMPORTEMENTALES
<p>Formation Comptable ou de type Administratif, type Bac Pro ou BTS</p> <p>Appétence pour les logiciels de gestion (EURECIA et NAVISION idéalement)</p> <p>Maitrise de la suite Microsoft Office (Excel en particulier)</p>	<p>Rigueur</p> <p>Organisation et gestion de son temps</p> <p>Ecoute et discrétion</p> <p>Curieux et Autonome</p> <p>Capacité à travailler en équipe</p> <p>Capacité à gérer du volume en saisie</p>