

Gestionnaire finance et opérations (F/H)

75008 PARIS [Accéder à l'annonce en ligne](#) 



01/10/2026

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 34000 / An

L'entreprise

Actual Talent est le spécialiste européen en Acquisition et Évaluation de talents d'Actual group, 5e acteur de l'emploi et du travail en France. Depuis plus de 20 ans et au travers de nos 22 bureaux, nos consultants experts par métiers (Sales, Ingénierie, IT/Digital, Support) accompagnent entreprises et candidats avec des modalités contractuelles sur mesure : CDI, CDD, Intérim, Freelance, Management de transition, Prestation de services. Notre équipe spécialisée en recrutement de profils Fonctions supports accompagne son client, une société de gestion d'actifs internationale de premier plan, située à Paris 8ème, proche de la place de l'Etoile, dans le recrutement de son/ sa futur(e) Gestionnaire Finance & Opérations (F/H) avec un anglais B2/C1 pour un CDI (statut agent de maîtrise) à pourvoir dès que possible.

Durée Hebdomadaire : 37H (Horaires: 9H-18H) et 1h pause déjeuner. A cette rémunération sont ajoutés : un Plan Epargne Entreprise, ainsi que l'accès à un PERCO. Tickets Restaurants pour les jours en télétravail, ainsi qu'un accès au restaurant d'entreprise.

9 jours de RTT Fourchette de rémunération : 32-36Ke sur 12mois. Télétravail: 2 jours possibles, sauf le lundi et jeudis (présence sur site demandée)..

Le poste

Au sein de l'équipe Finance Real Estate Hotels et sous la supervision de la Lead Finance Manager, le/la Gestionnaire Finance et Opérations F/H aura pour missions: La gestion des paiements & la relation fournisseurs : Vous pilotez le traitement des factures dans Yooz (saisie, contrôle, suivi), orchestrez les campagnes de paiement (virements, call-backs) et apportez votre support aux équipes sur l'outil. La gestion bancaire centralisée : Véritable point de contact, vous administrez les accès, pouvoirs et habilitations bancaires tant pour le siège que pour les établissements hôteliers. La conformité & contrôle interne : Vous participez aux processus KYC et Due Diligence (acquisitions/cessions, requêtes banques) et garantisiez la sérénité des opérations via le screening WorldCheck et le respect des procédures Finance. Le support financier & le contrôle de Gestion : Vous apportez un soutien précieux sur divers travaux administratifs, notamment dans le suivi des assurances du portefeuille hôtelier.

Le profil recherché

De formation Bac Pro Gestion Administration ou BTS Assistant de Gestion (ou équivalent), vous justifiez d'une première expérience réussie de 2 à 3 ans (alternance incluse). Une expérience en contexte multi-entités ou international est un sérieux atout. **Savoir-faire technique :** Vous maîtrisez les fondamentaux comptables, les circuits de paiement et Excel à un niveau avancé. Agile avec le digital, vous apprenez vite (la connaissance de Yooz est un plus!). **Soft skills & Langues :** Méthodique, rigoureux(se) et doté(e) d'un réel sens du détail, vous êtes reconnu(e) pour votre aisance relationnelle et votre réactivité. Votre anglais est opérationnel (écrit et oral).