



Assistant(e) financier

Location: Toulouse, France

COMPANY OVERVIEW

BVI® recentre le futur de la vision. Nous sommes l'une des entreprises d'ophtalmologie chirurgicale diversifiée à la croissance la plus rapide au monde, avec un portefeuille spécialement conçu couvrant plus de 115 pays.

Nous avons pour objectif de toucher la vie de millions de patients touchés par des affections telles que la cataracte, l'erreur de réfraction, le glaucome, la maladie rétinienne et la sécheresse oculaire. Libérés de l'héritage ou de la bureaucratie, nous avons développé notre stratégie autour d'un concept simple : être fiers de fournir des solutions innovantes à nos médecins et patients, en fonction de leurs besoins. Nous faisons confiance à nos associés et leur donnons les moyens de prendre des décisions et de résoudre des problèmes, car la collaboration nous motive. En valorisant l'agilité, la simplicité et la transparence, nous restons déterminés à écouter nos clients, à offrir nos services à nos patients et à garder le cap sur l'avenir.

OBJECTIF

Dans le cadre de la récente acquisitions d'entreprises, le groupe BVI Médical recherche un(e) alternant(e) en soutien et accompagnement du Directeur Financier.

Sous sa responsabilité, vous prendrez en charge la gestion quotidienne d'Arcad Ophta, l'une des 3 entités française du Groupe BVI Medical.

MISSIONS

- Gestion de la trésorerie
- Comptabilité (Excel + logiciel interne)
- Mise en place d'un process de suivi budgétaire, en ligne avec les exigences de notre actionnaire américain et belge
- Relation avec les banques, le service juridique et nos fournisseurs
- Gestion du suivi administratif général (lien avec l'expert-comptable)
- Amélioration du suivi des coûts de fabrication et de la rentabilité produits de l'entité
- Aide au déploiement de l'outil analytique « Power BI »
- Contribution au déploiement de l'ERP du Groupe « IFS 10 »



Cette alternance est un tremplin idéal pour comprendre le fonctionnement d'une PME et vous permettre de vous positionner comme « DAF de start-up ». Vous gérerez au quotidien et en autonomie le fonctionnement d'un pôle finance et administratif complet.

En parallèle, cela pourra être le point de départ pour rejoindre un Groupe en croissance avec de nombreuses implantations à l'international (Boston, Oxford, Liège, Rome,...)

Vous aurez également l'occasion de maîtriser un ERP, et manipulerez les fonctions avancées d'Excel.

PROFIL

- Formation comptabilité ou gestion
- Très bonne maîtrise de l'anglais professionnel et appétence pour les contextes multiculturels
- Appétence IT et maîtrise du pack Office
- Rigueur et organisation
- Sens du relationnel

Vous aimez également les prises d'initiatives, vous disposez d'un bon esprit d'équipe et faite preuve d'autonomie et de dynamisme. Enfin, vous vous reconnaissez dans la philosophie du Groupe « speed, scalability, simplicity ».

En nous rejoignant, nous vous proposons de vous créer un profil « couteau suisse », de vous apprendre un métier et de partager nos valeurs.

Interested? Submit a cover letter and C.V.
to TalentAcquisition@bvimedical.com



BVI is an Equal Opportunity/Affirmative Action employer. All qualified applicants will receive consideration for employment without regard to race, color, religion, sex, national origin, disability, or protected Veteran status.

The above information on this description has been designed to indicate the general nature and level of work performed by employees within this classification. It is not designed to contain or be interpreted as a comprehensive inventory of all duties, responsibilities and qualifications required of employees assigned to this job.

Important notice to Employment businesses/ Agencies

BVI does not accept referrals from employment businesses and/or employment agencies in respect of the vacancies posted on this site. All employment businesses/agencies are required to contact BVI's human resources department to obtain prior written authorization before referring any candidates to BVI. The obtaining of prior written authorization is a condition precedent to any agreement (verbal or written) between the employment business/ agency and BVI. In the absence of such written authorization being obtained any actions undertaken by the employment business/agency shall be deemed to have been performed without the consent or contractual agreement of BVI. BVI shall therefore not be liable for any fees arising from such actions or any fees arising from any referrals by employment businesses/agencies in respect of the vacancies posted on this site.