



Fiche de poste

Alternance

Assistant(e) Administratif et Financier

Statut : Alternance : Contrat d'apprentissage / Contrat de professionnalisation

Période : Alternance - 1, 2 ou 3 ans - Possibilité de suivre le parcours de formation complet au sein de Minalogic

Profil : à partir de Bac +3

Rémunération : Oui

CONTEXTE

MINALOGIC est le pôle de compétitivité moteur de la transformation numérique en Auvergne-Rhône-Alpes, au service des enjeux stratégiques de réindustrialisation, de souveraineté nationale et de développement durable.

MINALOGIC se positionne sur onze thématiques :

- Un cœur deeptech (microélectronique, photonique, logiciel),
- Des technologies transverses (Intelligence artificielle, cybersécurité, IoT, quantique, décarbonation)
- Enfin, trois marchés applicatifs portés en propre (défense, newspace, industries culturelles et créatives).

Par essence, les technologies du numérique s'adressent à tous les marchés. Minalogic collabore avec l'ensemble des acteurs et pôles partenaires applicatifs de la région.

Dans la perspective de réaliser les ambitions énoncées, l'Association a pour objet :

- D'animer le réseau d'innovation régional d'ambition internationale, en facilitant les collaborations entre les PME, les Grandes entreprises et les établissements de recherche & de formation,
- D'accompagner ses membres vers les projets d'innovation, en mettant à profit les politiques d'innovation régionale, nationale et européenne,
- De valoriser et promouvoir l'expertise technologique de l'écosystème et ainsi éclairer les décideurs sur l'apport crucial des technologies de rupture face aux enjeux stratégiques de réindustrialisation, de souveraineté nationale et de décarbonation.

Le pôle compte environ 450 adhérents, principalement des entreprises (start-up, PME ou grand groupe), mais aussi la plupart des laboratoires de recherche de la région. Il est localisé à Grenoble, Lyon, Saint Etienne et Valence.



PROFIL

Vous avez de préférence une formation en administration et/ou gestion financière des entreprises.

Vous êtes rigoureux, à l'aise avec les chiffres et le maniement des données.

Vous avez des qualités relationnelles et organisationnelles, l'esprit d'équipe et le sens de la confidentialité.

POSTULER

Par email : willy.vial@minalogic.com

Modalités : Envoyer CV + lettre de motivation

Contact : Willy VIAL

MISSIONS

Le nouvel arrivant travaille en étroite collaboration avec le contrôleur de gestion

➤ **Gestion financière**

En autonomie

- Traitement des factures fournisseurs : imputation en comptabilité analytique et saisie dans la base de données
- Traitement des notes de frais de l'équipe : validation, imputation et saisie
- Annotation des relevés bancaires
- Traitement des remises de chèques
- Echange des données avec le cabinet d'expertise comptable
- Suivi des subventions de fonctionnement

➤ **Gestion administrative**

En autonomie

- Attribution des tickets restaurants
- Suivi des paiements liés à la mutuelle

➤ **Gestion des projets financés**

En soutien du contrôleur de gestion

- Etablissement et mises à jour des prévisionnels budgétaires
- Suivi financier des projets européens du pôle
- Prévision et suivi de la trésorerie
- Clôture et audit des comptes

Le nouvel arrivant pourra proposer de nouveaux processus et outils afin d'optimiser les fonctions administratives et financières du pôle.