

Poste : Stagiaire Contrôle de Gestion / Finance minimum 6 mois **à partir du 1 septembre 2010**

Secteur : Gestion de la relation client

Lieu : Paris 17

Rémunération : 1300€/ mois

Webhelp : Qui sommes nous ?

Créé en 2000, Webhelp s'est imposé comme le leader français de l'outsourcing international de la relation client. Focalisé en particulier sur la gestion d'appels et d'emails en service client technique et commercial, le groupe compte aujourd'hui 7 000 salariés répartis sur 19 centres de contacts en France, en Roumanie et au Maroc.

Soutenu par des fonds d'investissement, Webhelp est l'un des acteurs les mieux placés pour devenir un leader international dans la gestion de centres de contacts, grâce à une rentabilité distinctive, à une croissance historique très soutenue (675% sur 5 ans) et à de fortes ambitions de développement organique et externe. Certifié ISO 9001-2000, NF 345, et forte de son engagement sociétal et responsable, Webhelp est partenaire de grandes sociétés du CAC 40.

Quelles missions lors de votre stage ?

Rattaché au DAF Groupe vous l'assisterez dans les actions de

- contrôle de gestion : participation à l'élaboration des reporting mensuels, calcul et suivi des marges...
- création de tableaux de bord, et mis en place de suivi sur des nouveaux indicateurs financiers,
- d'analyse opérationnelle et financière,
- Participation à la mise en place de projets transverses (développement et suivi des nouveaux systèmes d'information mis en place par la DAF)

Vous participerez aux présentations financières (PDG ...)

- Et plus ponctuellement : études de croissance externes, préparation de support pour des réunions d'actionnaires.

Compétences et Qualités requises

- Forte culture financière
- Rigueur, autonomie, capacité à suivre simultanément plusieurs actions en tenant les délais.
- Excellente communication orale et écrite.
- Force de proposition, dynamisme et réactivité.
- Adhésion aux valeurs Webhelp (culture du résultat, exigence opérationnelle, esprit d'équipe et développement durable)
- Maîtrise de la bureautique (MS Word – Excel – MS PowerPoint et internet)

Contact :

Anne Flament : aflament@webhelp.fr

01.44.40.33.40