

[CDI] Assistant(e) Administrateur Payeur .

Barriere

MISSIONS

Barrière Services, le centre de services partagés du Groupe Barrière, gère la comptabilité, l'IT Finance, la paie et la SIRH des établissements du Groupe et est situé à La Défense.

Vous travaillerez sous la responsabilité de la Directrice Comptabilité Générale.

VOS PRINCIPALES MISSIONS SERONT...

- Traiter tous les paiements effectués par le Groupe Barrière et ses filiales françaises (hors paies salariés) ;
- Effectuer le rapprochement bancaire des paiements non rapprochés automatiquement ;
- Traiter comptablement les prélèvements fournisseurs ;
- Lancer les remboursements clients et gains joueurs ;
- Suivre et traiter les rejets de paiements ;
- Assurer la qualité du référentiel fournisseurs (IBAN et SIREN) avec l'aide d'un outil de contrôle ;
- Assister la comptabilité générale dans des missions spécifiques (lettrage de comptes, comptabiliser d'écritures comptables simples, aider à la préparation du dossier de clôture, etc).

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Synthèse de l'annonce

Annonceur

Barriere

Type de contrat

CDI

Salaire

Cf. texte de l'annonce

Télétravail

En présentiel

Lieu de travail

Nanterre

Informations de publication

Publication sur Emplois-Espaces depuis le 26 août 2026

Référence sur Emplois-Espaces : Emplois-Espaces / n°73110