

Apprenti -24 mois -Assistant facturation (F/H)



Référence de l'offre : Inxozjb0oe
Intitulé : Apprenti -24 mois -Assistant facturation (F/H)
Date de publication : 13/04/2026
Filières : Comptabilité
Type de contrat : Alternance
Catégorie de contrat : Non cadre
Localisation de l'offre : Paris (75007)
Éligibilité télétravail : Oui
Régime de travail : Badgeage
Prime variable sur objectif : Aucune
Encadrant : Non

DESCRIPTION DE LA CAISSE DES DÉPÔTS

Avec ses filiales et ses partenaires stratégiques, la Caisse des Dépôts constitue le premier pôle financier public. Investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays, la Caisse des Dépôts se charge de plusieurs missions, dont la protection de l'épargne populaire, le financement et soutien du logement social, la gestion des mandats publics, l'accompagnement des Français dans leurs parcours de vie et la contribution au développement économique.

La Caisse des Dépôts Etablissement Public s'organise en quatre métiers : la Banque des Territoires, la Gestion d'actifs, la Gestion des participations stratégiques, et les Politiques sociales.

La Direction des Opérations et du pilotage de la Transformation Opérationnelle (DOT) a pour mission la simplification de l'organisation, la clarification des responsabilités, la maîtrise des risques opérationnels et l'amélioration de la performance opérationnelle afin de contribuer le plus utilement possible aux missions de la CDC.

La Direction de l'exécution des opérations financières (DEOF) est une centrale de services à la disposition de l'ensemble des directions de l'Etablissement public. Ses trois filières, Instruments financiers, Trésorerie et moyens de paiement, Exécution des dépenses et comptabilité composent une palette riche et diversifiée de prestations, de métiers et d'expertises.

La Direction de l'exécution des opérations financières (DEOF) est une centrale de services à la disposition de l'ensemble des directions de l'Etablissement public. Ses trois filières, Instruments financiers, Trésorerie et moyens de paiement, Exécution des dépenses et comptabilité composent une palette riche et diversifiée de prestations, de métiers et d'expertises.

Au sein de la Direction de l'exécution des opérations financières (DEOF), le service chargé de l'exécution des dépenses et recettes de l'Etablissement public (DOFFF) a en charge la réception et l'émission des factures pour l'ensemble de la Caisse des Dépôts.

Le poste à pourvoir est sur le pôle facturation en Réception (facturation fournisseur).

L'équipe DOFFF est composée de 20 collaborateurs (17 collaborateurs sur le pôle Réception et 3 collaborateurs sur le pôle Emission).

La caisse des dépôts démarre la facturation électronique au 1er septembre 2026 et adapte ses traitements en lien avec sa plateforme agréée Docaposte-SERES

Dans le cadre de cette transformation, le service souhaite dans l'année de transition jusqu'au 01/09/2027 simplifier et optimiser son processus de gestion de la facture fournisseur, revoir et rationaliser ses circuits, pour ne garder in-fine que 2 circuits (le circuit facturation électronique et le circuit saisie pour les factures hors réforme) au lieu de 4 circuits au 1er septembre 2026.

Vous intégrerez le service facturation fournisseur en charge de 55 000 factures par an pour 1,5Md€ pour travailler sur notre ERP et différents circuits de traitement en lien avec les différents services internes et les fournisseurs.

Le mot du manager

Vous serez accueilli au sein d'un service en pleine transformation au cœur d'un projet réglementaire de place qui offre la possibilité de s'investir dans de nouveaux processus

DESCRIPTION DU POSTE

Vous participerez activement à l'activité du service :

- Vous prendrez en charge les documents papier et électroniques à traiter (factures, avoirs, relances, ordonnancement directs) qui ne suivent pas encore le circuit de facturation électronique
- Vous effectuerez le rapprochement des commandes
- Vous suivrez le bon déroulement du traitement des factures grâce à des requêtes issues de notre ERP (AFP)
- Vous interviendrez sur les factures dématérialisées pour les lancer dans le workflow de validation
- Vous serez associés au traitement de la facturation électronique en lien avec votre tuteur et notre plateforme agréée

Vous assurerez la fonction courrier 1 à 2 jours par mois et suivrez la boîte aux lettres électronique.

Missions subsidiaires éventuelles

Vous pouvez également être sollicité(e) pour intervenir sur des missions transversales notamment :

- le suivi des relances fournisseurs
- l'analyse et la résolution des suspens comptables
- le suivi des cessions de créances
- les indicateurs d'activité de l'unité
- la rédaction de procédures et de modes opératoires

Ces missions reflètent l'essentiel de l'activité à ce jour mais sont susceptibles d'ajustements au regard des évolutions futures de la direction.

Vous pourrez, par exemple participer à des projets transversaux liés à votre activité.

PROFIL RECHERCHÉ

La CDC fonde le recrutement sur les compétences en excluant tout critère de discrimination. Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Connaissances souhaitées

Vous avez des connaissances en matière de

- suivi de facturation
- gestion de flux
- d'outils bureautiques, notamment Excel

Diplôme préparé et spécialité éventuelle :

- BTS Comptabilité et Gestion

Qualités personnelles

- Excellent relationnel
- Efficace et réactif
- Rigoureux
- Goût du travail en équipe

Clause systématique : notre organisation est attachée à promouvoir au quotidien un mode de travail collaboratif. Au-delà, vous pourrez nous apporter...