

CRÉDIT AGRICOLE S.A. RECRUTE UN/UNE ASSISTANT ANALYSTE MOA (H/F) EN APPRENTISSAGE/ALTERNANCE DE 12 À 24 MOIS.

Date : 01/09/2014

Référence de l'offre : 9519/LE/NL-7171151

Domaine d'activité : Systèmes d'informations / télécom (Consultant / Audit / AMOA)

Type de contrat : Apprentissage/Alternance

Localisation : Montrouge 92120, FR

Durée du contrat : De 12 à 24 mois

Niveau d'études : Bac +3

Années d'expérience :

Description de l'entreprise :

Crédit Agricole S.A., holding cotée du Groupe majoritairement contrôlée par les 39 Caisses régionales de Crédit Agricole, veille à la cohésion et au bon fonctionnement du réseau ainsi qu'au respect des normes garantissant la liquidité et la solvabilité des Caisses régionales. Agissant en tant que banque centrale, Crédit Agricole S.A. garantit l'unité financière du Groupe. Il a également en charge la cohérence de son développement.

Description du poste :

DCC/PX est le service de la Direction de Comptabilité et de la Consolidation en charge d'ARPEGE (outil de production des comptes consolidés, des ratios de solvabilités du Groupe et des paliers, des reporting réglementaires FINREP et COREP) et d'ORION (base de gestion des titres de participation).

DCC/PX est composé des pôles suivants : Référentiel, Communication / Conduite du changement, Maîtrise d'Ouvrage des outils.

Au cours de ce contrat en alternance d'une durée de 12 ou 24 mois, vous devrez assurer la gestion des campagnes des différents arrêtés trimestriels et semestriels, et participerez également aux différentes phases des projets en cours. Vous aurez pour principales missions : * La préparation des arrêtés (gestion des différentes évolutions de paramétrage, mise à jour de la documentation, participation aux tests ...) ;

* L'intervention sur les petites maintenances évolutives ou correctives ;

* L'assistance aux utilisateurs des différentes directions ;

* La participation à la rédaction des communications et des guides ;

* L'analyse des besoins ;

* La rédaction des cahiers des charges et des spécifications fonctionnelles sur les différents projets ;

* La préparation de la recette et sa mise en œuvre, participation à la rédaction des guides de formation (éventuellement animation en plus), rédaction des différentes procédures de l'équipe...

Profil recherché :

Formation préparée : Ecole de commerce, Ecole d'Ingénieur ou Université (Bac+ 4/5).

Spécialisation : Gestion de Projets, Informatique, Finance.

Outils informatiques : Maîtrise du Pack Office et VBA.

Qualités recherchées : Capacité d'analyse et de synthèse, autonomie et rigueur, forte aptitude au travail en équipe et qualités relationnelles.

Langues : Anglais souhaité.

Pour postuler : <http://ca.contactrh.com/jobs/1536/7171151>