



STAGIAIRE ASSISTANT·E DE GESTION – MK2 HOLDING

Stage temps plein – Début : 06/01/2021

Lieu : 55 rue Traversière 75012 Paris

Description de l'entreprise :

mk2 est un groupe indépendant français fondé en 1974 revendiquant un modèle d'alternative culturelle à travers ses 3 activités principales :

- MK2 FILMS : production et distribution internationale d'un catalogue de 600 films, de Chaplin à Dolan ;
- MK2 CINEMAS : exploitation de salles en France et en Espagne ; 26 cinémas, 9,7 millions de spectateurs en 2019 ;
- MK2+ : régie du groupe mk2, agence de conseil et de communication, studio créatif.

Le groupe compte 230 collaborateurs et affichait en 2019 un chiffre d'affaires consolidé de 96 MEuros.

Description du poste :

Sous la responsabilité directe de la Directrice Administrative et Financière et de son adjointe, l'assistant·e de gestion sera chargé·e d'assister l'équipe financière et de coordonner les travaux du département financier.

Parmi ses missions :

- **Gestion Financière** : préparer les rapports d'activité transmis en interne, assister les contrôleurs de gestion dans la réalisation de leurs reportings mensuels ;
- **Gestion de projet** : sur l'activité mk2 Films, assister la DAF adjointe dans le déploiement du nouvel outil de gestion de droits (suivi et conduite de tests, relation avec le prestataire, définition des besoins des équipes en vue des développements à effectuer sur 2021) ;
- **Communication financière** : préparer les books trimestriels à destination du Conseil de Surveillance (mise en page, contrôle de cohérence, optimisation de la présentation, etc), élaborer de dossiers à destination de nos partenaires ;
- **Gestion administrative** : communiquer avec nos commissaires aux comptes dans le cadre de la clôture de l'exercice 2020 (préparation et envoi de documents nécessaires à la revue de leurs travaux) ;

Profil recherché :

Actuellement en formation Bac+3/5 (Licence pro, Master, École de commerce), avec une première expérience professionnelle déjà réalisée (dans le secteur ou non).

Qualités requises :

- Rigueur, réactivité, proactivité, autonomie, polyvalence et force de proposition ;
- Aisance rédactionnelle, capacité de synthèse ;
- Maîtrise du pack Office indispensable (Excel, Power Point, Outlook) ; facilité d'apprentissage de nouveaux outils informatiques ;
- Un intérêt pour le cinéma et son industrie est un plus, de même que la maîtrise de l'anglais et de l'espagnol.

Modalités :

- Stage de 6 mois – convention obligatoire
- Rémunération légale + tickets restaurants + remboursement transport à 100%
- Début de stage : 06/01/2021

- Lieu : Siège MK2 (55 rue Traversière – 75012 PARIS) – en raison de la situation sanitaire actuelle, un télétravail certains jours de la semaine pourra être mis en place.

- Site web de l'entreprise : <https://mk2pro.com/>

Candidature sous forme de CV + email de motivation à envoyer à : justine.delubac@mk2.com avec en objet [STAGE MK2 FINANCES]