



<https://latribunelibre.com/emploi/data-manager-f-h>

Data Manager F/H

Description

En tant que Data Manager, vous serez responsable de fournir des données permettant de conseiller les clients de manière plus précise et prédictive. Vous jouerez un rôle clé dans la réalisation de nouvelles missions de conseil en utilisant les données pour détecter les problèmes et incohérences dans les dossiers clients. Vous serez également chargé de créer des tableaux de bord pour aider à piloter les entreprises clientes. Vous serez chargé de toute la gestion de la donnée interne du cabinet et accompagnerez notre informaticien interne dans l'automatisation des process du cabinet.

Tâches principales :

- Organiser la collecte et le croisement des données internes et externes.
- Mettre à disposition de l'analyste conseil des tableaux de bord lisibles et interprétables adaptés à nos clients.
- Suivre les alertes et participer aux réunions d'échange avec les clients pour la conception des tableaux de bord.
- Concevoir des modèles de BI et des démonstrations.
- Contrôler la pertinence des données transmises.
- Gérer la BI et réaliser des tableaux de bord.
- Vérifier la qualité des données et s'assurer que les bases de données du cabinet sont à jour et cohérentes.
- Automatiser le traitement des données et des process du cabinet.
- Accompagner les collaborateurs dans l'automatisation du traitement de leurs dossiers comptables.

Description du profil

- Aisance informatique : Maîtrise des outils et technologies de gestion de données.
- Curiosité : Capacité à explorer et à découvrir de nouvelles sources de données et méthodes d'analyse.
- Adaptabilité : Capacité à s'adapter rapidement aux changements et à travailler dans un environnement dynamique.
- Approche stratégique : Vision à long terme et capacité à adapter la restitution des données aux objectifs stratégiques du cabinet.
- Clarté d'analyse : Capacité à analyser les données de manière claire et précise.

Organisme employeur

SECAL - Société d'Expertise
Comptable Aquitaine Li

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

87085, LIMOGES, LIMOGES,
France

Date de publication

3 janvier 2025 à 20:03

Valide jusqu'au

02.02.2025

- Esprit de synthèse : Aptitude à résumer et à présenter les informations de manière concise et compréhensible.

- Expérience : Une première expérience dans un poste similaire est fortement souhaitée.

- Début du contrat : Le plus tôt possible

- Diplôme(s) requis : BAC +2

- Expérience requise : + de 1 an, Débutant(e) accepté(e)

- Salaire : Entre 25000 et 30000 € brut par an

Les avantages (poste + entreprise) :

- 13ème mois

- Épargne salariale

- Place de parking

- Horaires flexibles

- Chèques vacances

- Cartes cadeaux

Qualifications

Vous vous êtes reconnu(e) dans la description du poste. Ce job est fait pour vous, n'hésitez pas à postuler.