



<https://latribunelibre.com/emploi/adjoint-au-responsable-comptable-et-administratif-f-h>

ADJOINT AU RESPONSABLE COMPTABLE ET ADMINISTRATIF F/H

Description

Vous souhaitez évoluer sur un poste complet, au cœur de la gestion comptable et financière d'une PME internationale ancrée localement et ouverte à l'Europe ?

Ce poste d'adjoint(e) au responsable comptable et administratif est fait pour vous.

Rejoignez Beauvais International (BTE) et participez activement à la performance et à la pérennité du Groupe, tout en développant vos compétences au sein d'une équipe dynamique et engagée.

En appui au Responsable comptable et administratif, vous contribuez à la gestion centralisée en France des services administratifs et financiers du Groupe. Vos missions au quotidien sont :

- Prendre en charge la comptabilité générale, clients et fournisseurs du groupe (France et filiales internationales), en collaboration avec l'aide-comptable
 - Suivre la trésorerie au niveau groupe (encassements, paiements, prévisions...)
 - Assurer la gestion des obligations déclaratives (fiscales, sociales...)
 - Contribuer à la gestion de la paie et au suivi administratif du personnel
 - Participer aux opérations de reporting mensuel, révision des comptes et clôture annuelle
 - Gérer le contrôle crédit
 - Être l'interlocuteur des filiales sur les sujets relatifs à la comptabilité et la gestion de la paie
 - Être en relation avec les auditeurs
 - Participer aux projets de transformation des outils de gestion du groupe (digitalisation...)

Environnement PME, champ d'intervention large et missions variées garantis.

Qualifications

Votre profil :

- Bac +3 minimum en Comptabilité/Gestion (DCG, Licence pro, BUT...)
 - Au moins **3 ans d'expérience**, idéalement acquise en cabinet d'expertise comptable/audit ou environnement multi-sociétés
 - Maîtrise des fondamentaux de la comptabilité (générale, clients, fournisseurs), trésorerie et paie
 - Capacités à gérer plusieurs dossiers en parallèle, en interaction avec différents interlocuteurs internes et externes.

Organisme employeur

Type de poste

Secteur AFFRÈTEMENT ORGANISATION TRANSPORTS

Lieu du poste
60700, WARLUIS, WARLUIS,
France

Salaire de base
32000 € - **Salaire de base**
40000 €

Date de publication
8 octobre 2025 à 21:05

**Valide jusqu'au
05.11.2025**

- Réelle appétence pour l'outil informatique, et bonne maîtrise d'Excel

L'anglais est utilisé dans le cadre des échanges au sein du groupe, (principalement à l'écrit), sans qu'un niveau bilingue ne soit nécessaire.

Savoir être :

- Sens du travail en équipe, organisation, rigueur, curiosité, adaptabilité et réelle envie de progresser dans une PME à dimension internationale
- Force de proposition et capacité à s'impliquer dans les projets internes

Les bonnes raisons de nous rejoindre ?

- **Mission complète et responsabilisante** au sein d'une PME solide et innovante
- **Favoriser votre montée en compétences** grâce à la variété des missions et à l'exposition directe avec les décideurs.
- **Participer à des projets de transformation** (digitalisation, process...) au sein d'une structure à taille humaine et agile.
- **Travailler dans un environnement international** où l'anglais et l'esprit d'équipe sont des leviers de réussite.