



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-comptable-boves-f-h>

Assistant Comptable – – Boves F/H

Description

Nous sommes à la recherche d'un **Assistant Comptable – H/F pour notre agence de Boves (80)**.

Vos missions sont les suivantes :

- Enregistrer et contrôler les opérations chez les clients en conformité avec les normes comptables, fiscales, sociales, juridiques et environnementales.
- Identifier les besoins des clients et transmettre les informations pertinentes au comptable et au conseiller.
- Vérifier les éléments préparés par le client pour la clôture, l'accompagner si nécessaire, et saisir les données.
- Assister le comptable dans les déclarations fiscales et sociales, et participer à la révision de certains cycles comptables.

Qualifications

Profil recherché :

- Expérience en environnement cabinet comptable
- Rigueur et organisation
- Autonomie
- Appétence pour le développement de la relation client
- Appétence pour le travail en équipe
- Capacité d'adaptation
- Qualités relationnelles
- Maîtrise des outils de bureautique et de comptabilité

Notre entreprise est engagée dans une politique en faveur de l'intégration et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

Les avantages de Cerfrance PNS :

- **Contrat** : CDI à temps plein et jusqu'à 27,5 jours de RTT par an
- **Rémunération** : Selon profil et expérience
- **Avantages Groupe** :
 - Mutuelle (prise en charge à 75% par l'employeur)
 - Prévoyance
 - Intéressement
 - Chèques déjeuners
 - Comité social et économique d'entreprise (CSE)
 - Retraite complémentaire
- **Horaires** :

Organisme employeur

Cerfrance Picardie Nord de Seine

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS COMPTABLES

Lieu du poste

80131, BOVES, BOVES, France

Date de publication

2 janvier 2025 à 10:03

Valide jusqu'au

01.02.2025

- Flexibles
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours par semaine
- **Développement professionnel :**
 - Parcours d'intégration personnalisé
 - Formation tout au long de l'année
 - Possibilité d'évolution en interne

Processus de recrutement en trois étapes :

1. *Préqualification téléphonique effectuée par Camille*
2. *Premier entretien RH en visioconférence avec Anne ou Nicolas*
3. *Dernier entretien technique à l'agence avec votre futur(e) responsable et/ou le directeur(trice) d'agence.*

Vous vous reconnaissez dans cette description ? Postulez et rejoignez la Team Cerfrance PNS !