



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-comptable-collaborateur-junior-x-f-h-2>

## ASSISTANT COMPTABLE/COLLABORATEUR JUNIOR /X F/H

### Description

[Notre client recherche un(e) **Assistant(e) comptable/Collaborateur(trice) junior** motivé(e) et curieux(se) !]

**Lieu :** Proche Chaponost (69)

**Type de contrat :** CDI, temps plein

**Télétravail :** Flexible

**Salaire :** 28 000€ à 32 000€ bruts annuels, selon le profil

Êtes-vous prêt(e) à rejoindre une équipe où l'innovation, la collaboration et le numérique sont au cœur de l'activité ? Vous souhaitez évoluer dans un environnement qui valorise l'esprit d'équipe et l'adaptabilité ? Si oui, cette opportunité pourrait être la prochaine étape de votre carrière !

### LA STRUCTURE

Notre client est un cabinet reconnu pour son dynamisme et son esprit d'innovation. Ils accompagnent une clientèle variée (TPE, PME, groupes et filiales) et sont engagés dans la dématérialisation de leurs processus. Avec eux, l'épanouissement au travail et la cohésion d'équipe ne sont pas que des mots !

### VOS MISSIONS

En tant qu'Assistant(e) comptable/Collaborateur(trice) junior, vous jouerez un rôle clé au sein de l'équipe, et vos responsabilités incluront :

- Connaissance des principes de gestion comptable et fiscale.
- Expertise dans la saisie comptable, la révision des comptes et la préparation des états financiers.
- Capacité à établir les déclarations de TVA, d'impôts, de taxes et à compléter les liasses fiscales.
- Aptitude à rédiger des notes techniques argumentées et détaillées.
- Maîtrise des outils informatiques et des processus de dématérialisation.
- Sens de la vigilance et respect rigoureux des réglementations en vigueur.

### Qualifications

#### VOTRE PROFIL

Pour réussir dans ce rôle, vous devrez :

- Être titulaire d'un diplôme en comptabilité, avec au moins 1 année d'expérience en cabinet.
- Maîtriser les fondamentaux comptables et fiscaux ainsi que les outils informatiques.
- Faire preuve d'organisation, d'esprit d'équipe et d'un sens des responsabilités.
- Être curieux(se) et savoir se montrer proactif(ve).

#### POURQUOI LES REJOINDRE ?

- Horaires souples : Adaptés aux contraintes de chacun, avec une charte de télétravail flexible.

**Organisme employeur**  
ALTERNATIVE RECRUTEMENT

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

**Lieu du poste**  
69043, CHAPONOST,  
CHAPONOST, France

**Date de publication**  
18 septembre 2025 à 17:05

**Valide jusqu'au**  
18.10.2025

- Équipements ergonomiques : Un cadre de travail confortable et moderne.
- Formation continue : Une politique de formation dynamique, avec un associé également formateur à l'Ordre des Experts-comptables.
- Rémunération et avantages : Un salaire compétitif, complété par des tickets restaurant, des primes annuelles et de performance, ainsi qu'une mutuelle avantageuse.
- Cohésion d'équipe : Afterworks, évènements festifs et sportifs sont régulièrement organisés pour renforcer les liens.
- Cadre de vie : Parking privé et transports en commun à proximité.
- Esprit d'équipe : Un environnement de travail bienveillant, où la solidarité et l'innovation sont valorisées.

#### **COMMENT POSTULER ?**

Envoyez-nous votre CV et montrez-nous votre potentiel pour rejoindre une équipe où le développement professionnel et personnel est au centre des préoccupations.

Prêt(e) à relever ce nouveau défi ? Nous avons hâte de vous rencontrer !