



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-comptable-et-de-gestion-f-h-3>

Assistant comptable et de gestion F/H

Description

En tant qu'Assistant(e) Comptable et de Gestion, vous êtes rattaché(e) à la Direction administrative et financière.

Vos missions sont les suivantes :

- Traitement de la comptabilité auxiliaire fournisseurs (suivi des validations de factures, comptabilisation, lettrage) – préparation des paiements fournisseurs
- Suivi des notes de frais et dépenses de CB pro (contrôle, comptabilisation et mise en paiement)
- Préparation des factures clients, comptabilisation, lettrage, envoi et relances des paiements
- Suivi des immobilisations et amortissements
- Comptabilisation des mouvements bancaires, rapprochements bancaires
- Participation aux clôtures comptables trimestrielles
- Déclarations de TVA, DEB, TVS
- Commande et Suivi des titres restaurant
- Participation à divers travaux de comptabilité générale et d'analyses à la demande de la Direction Financière
- Gestion administrative : traitement des courriers, accueil physique et téléphonique, rédaction de documents administratifs, classement, archivage...)

Qualifications

Vous disposez d'une formation Bac+2 type BTS en comptabilité ou assistantat de gestion.

Vous justifiez d'une expérience de minimum 2 ans sur un poste similaire et avez une véritable connaissance des bases en comptabilité.

Idéalement vous maîtrisez SAGE Ligne 100.

Vous êtes polyvalent, autonome, rigoureux et organisé.

Vous aimez apprendre, vous appréciez la variété des missions

Organisme employeur

SDE Conseil

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

95018, ARGENTEUIL,
ARGENTEUIL, France

Salaire de base

30000 € - Salaire de base
36000 €

Date de publication

13 octobre 2024 à 17:03

Valide jusqu'au

12.11.2024