



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

Assistant Comptable F/H

Description

Rattaché(e) au chef comptable, vous assurez la comptabilité courante de 2 entités.

Dans le cadre de cette mission, vous :

- Gérez la comptabilité fournisseurs : Imputations, comptabilisations, rapprochements et contrôle des différents types de factures, règlements...
- Gérez la comptabilité clients : facturation intra-groupe, suivi et contrôle des comptes.
- Gérer les notes de frais des 2 entités.
- Gérez la trésorerie : suivi, rapprochement prévisions/réalisations quotidiennes, rapprochements bancaires, équilibrage des comptes.
- Etablissement des déclarations mensuelles : DEB (déclaration d'échanges de biens intracommunautaires).

Qualifications

De formation supérieure de niveau Bac +2 en comptabilité, vous maîtrisez les règles fiscales/ comptables et la réalisation d'opérations d'inventaire ; vous avez une bonne connaissance d'Excel.

Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et vous savez vous adapter à diverses applications métiers.

Vous êtes rigoureux et organisé(e), vous avez un esprit d'analyse développé, le sens de la discrétion et de bonnes qualités relationnelles.

L'autonomie et le sens des priorités sont des qualités qui vous permettront de réussir dans ce poste.

Organisme employeur

lindustrie-recrute.fr

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES ORGANISATIONS PATRONALES ET CONSULAIRES

Lieu du poste

02173, CHAUNY, CHAUNY, France

Salaire de base

20000 € - Salaire de base
25000 €

Date de publication

28 août 2024 à 11:02

Valide jusqu'au

27.09.2024