



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-comptable-f-h-450>

## Assistant comptable F/H

### Description

Envie de rejoindre une équipe à taille humaine, engagée et bienveillante ?

Chez FCN, nous vous proposons :

- Un parcours d'intégration digital, entièrement pensé pour vous accompagner dès le premier jour de votre arrivée, ainsi qu'une journée d'intégration pour faire connaissance ;
- Des formations adaptées à vos besoins pour vous permettre d'évoluer ;
- Des outils digitaux performants qui facilitent le quotidien ;
- Des avantages sociaux : prime d'intéressement et de participation, prime d'apport de clientèle, prime de cooptation, tickets restaurant, ainsi que les avantages du CSE (chèques vacances, bons Noël pour les parents et les enfants, etc.) ;
- Une charte de télétravail à hauteur de deux jours par semaine ;
- La possibilité d'acquérir des actions FCN ;

Notre équipe du bureau de Dieppe composée de 18 collaborateurs et d'un Expert-Comptable, met un point d'honneur à favoriser l'entraide, la convivialité et le plaisir de travailler ensemble avec un cadre de travail exceptionnel.

Situé à quelques minutes à pied de la plage et de la gare SNCF, le bureau offre un environnement propice pour pouvoir se ressourcer en bord de mer, profiter de l'air marin lors de la pause déjeuner ou simplement apprécier la douceur du littoral normand.

**Organisme employeur**

FCN

**Type de poste**

Temps plein

**Secteur**

ACTIVITÉS COMPTABLES

**Lieu du poste**

76217, DIEPPE, DIEPPE, France

**Date de publication**

15 octobre 2025 à 15:10

**Valide jusqu'au**

14.11.2025

Dans ce cadre stimulant, vous prendrez en charge un portefeuille client issu de secteurs variés (Industrie, Commerce, Professions libérales, Immobiliers).

Soutenu(e) par votre équipe, vous réaliserez les missions suivantes :

- Tenue comptable des dossiers ;
- Établissement des déclarations fiscales ;
- Élaboration des comptes annuels et tableaux de bords ;
- Conseil et accompagnement des clients dans leur gestion quotidienne ;

## **Qualifications**

Vous justifiez d'au moins 2 ans d'expérience en cabinet sur un poste similaire. Plus que votre parcours scolaire, c'est votre savoir-être qui fera la différence. Nous recherchons un(e) collaborateur/trice fiable et organisé(e), qui sait travailler en équipe et faire preuve de bienveillance et de professionnalisme au contact des clients comme des collègues.

Notre profession étant en pleine évolution, la dématérialisation modifie nos pratiques au quotidien et le papier tend à disparaître. Nous recherchons donc un profil agile, à l'aise avec les outils numériques, curieux et capable de s'adapter à un environnement en constante transformation.

Alors si vous aimez apprendre, partager et travailler dans la bonne humeur, ce poste est fait pour vous !