



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-comptable-f-h-581>

Assistant comptable F/H

Description

ONMYWAY recrute un Assistant comptable (F/H) pour le compte de l'un de ses clients, acteur du secteur de la sécurité numérique et de la certification électronique. Dans le cadre d'un renforcement d'équipe, une entreprise basée à Lyon recherche un(e) assistant(e) comptable.

Rattaché(e) au Responsable du Pôle Comptabilité, vous participez au traitement quotidien des opérations comptables et au suivi administratif, en lien avec les clients, partenaires et services internes. Une formation et un accompagnement sont prévus à la prise de poste.

Activités / Missions

- Traitement des mails et appels entrants liés à la comptabilité et à la facturation
- Saisie des factures fournisseurs et préparation des règlements
- Import et suivi des factures clients, relances de paiement
- Établissement de la facturation clients (avoirs, refacturations)
- Suivi de la trésorerie : enregistrement des règlements et rapprochements bancaires
- Participation au recouvrement des factures clients
- Gestion des notes de frais
- Tâches administratives courantes (classement, archivage)

Qualifications

Débutant(e) accepté(e) – première expérience en alternance exigée.

Formation

- Bac Pro Comptabilité
- BTS Comptabilité et Gestion
- DUT / BUT GEA option finance-comptabilité
- Ou formation équivalente

Compétences

- Bases de la comptabilité générale
- Notions de facturation et de suivi clients
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Outlook, Word)
- Utilisation d'un logiciel comptable appréciée

Organisme employeur

ONMYWAY

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

France

Salaire de base

27000 € - **Salaire de base**
28000 €

Date de publication

9 janvier 2026 à 12:03

Valide jusqu'au

08.02.2026

Qualités professionnelles

- Rigueur et sens de l'organisation
- Fiabilité et discrétion
- Réactivité et gestion des priorités
- Esprit d'équipe
- Bon relationnel
- Envie d'apprendre et de développer ses compétences

Type de contrat

CDI

Temps de travail

Temps plein – 37h45 hebdomadaires + RTT

Avantages

- 2 jours de congés supplémentaires
- Tickets restaurant (60 % pris en charge par l'employeur)
- Participation à 50 % au transport collectif et à la mutuelle
- Prime de 13^e mois
- Prime de vacances
- Prime d'intéressement selon les résultats