



<https://latribunelibre.com/emploi/collaborateur-comptable-f-h-4300>

Collaborateur comptable F/H

Description

Notre client, cabinet comptable à taille humaine situé à Bastille, recherche un collaborateur comptable H/F en CDI. L'environnement de travail est 100 % digitalisé avec des outils performants tels que Full Tiime et DEXT.

Encadré par l'Expert-Comptable, vous assurerez la gestion complète d'un portefeuille de clients TPE et PME issus de secteurs variés. Les échanges sont quotidiens et permettent une montée en compétence progressive vers des missions à forte responsabilité.

Vos principales missions seront les suivantes :

- Assurer la tenue comptable des dossiers (automatisée à 80 %)
- Préparer et déposer les déclarations fiscales (TVA, IS, DAS2, etc.)
- Établir les travaux préparatoires aux bilans et liasses fiscales
- Réaliser les opérations juridiques courantes liées aux sociétés clientes
- Gérer les dossiers clients de A à Z avec rigueur et méthode
- Participer à la révision des comptes et à la clôture annuelle
- Contribuer au suivi des obligations sociales et fiscales des clients

Ce poste offre un cadre structuré, des outils modernes et un accompagnement de proximité favorisant l'autonomie et la précision dans les travaux confiés.

Qualifications

Vous possédez une solide formation comptable et souhaitez mettre vos compétences au service d'un cabinet en croissance.

De formation BTS, DCG ou DSCG, vous justifiez d'au moins trois années d'expérience sur un poste similaire en cabinet comptable.

Compétences et qualités attendues :

- Maîtriser les principes comptables et fiscaux courants
- Être à l'aise avec les outils numériques et logiciels de dématérialisation
- Savoir organiser son travail pour gérer plusieurs dossiers clients simultanément
- Faire preuve de rigueur et d'un sens aigu du détail
- Avoir un bon relationnel et une communication claire avec les clients et l'équipe
- Être capable d'analyser et de remonter les informations pertinentes à l'Expert-Comptable

Une aisance rédactionnelle et une autonomie dans la gestion des priorités seront des atouts décisifs sur ce poste.

Organisme employeur

Juny Recrutement

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste

75104, PARIS 04, PARIS, France

Salaire de base

35000 € - **Salaire de base**
45000 €

Date de publication

6 janvier 2026 à 16:02

Valide jusqu'au

05.02.2026