



<https://latribunelibre.com/emploi/comptable-f-h-406>

Comptable F/H

Description

Afin de renforcer nos équipes, nous recrutons **un(e) comptable** pour notre site de Torcy en Bourgogne.

Rattaché(e) au Directeur Administratif et Financier, vos principales missions seront les suivantes

Missions et tâches principales :

Assure l'ensemble des tâches comptables courantes :

- Etablissement, envoi et saisie des factures clients,
- Enregistrement et contrôle des règlements clients,
- Organisation et suivi des relances,
- Contrôle et saisie des factures fournisseurs,
- Préparation des règlements fournisseurs en respectant les échéances de paiement,
- Etablissement des refacturations intra groupe,
- Enregistrement des opérations bancaires,
- Etablissement des états de rapprochement,
- Suivi et gestion des avoirs,
- Contrôle, saisie et règlement des notes de frais,
- Lettrage des comptes,
- Gestion des relations avec les tiers : litiges, demandes d'avoir, mails, ...,
- Suivi des immobilisations,
- Classement et archivage des pièces comptables,
- Information de la Direction en cas de litiges avec les tiers.

Organisme employeur

AVELIS GROUP

Type de poste

Temps plein

Secteur

CONSTRUCTION D'AUTRES BÂTIMENTS

Lieu du poste

71153, LE CREUSOT, LE CREUSOT, France

Date de publication

30 octobre 2025 à 16:08

Valide jusqu'au

21.11.2025

Participe à la préparation des comptes annuels et des situations comptables intermédiaires sous la responsabilité du DAF :

- Contrôle, analyse et justification des comptes de tiers,
- Révision et justification des comptes généraux,
- Détermination des écritures de clôture (FNP, FAE, CCA, PCA, AAE, ...).

Qualifications

Profil/Compétences :

Issu(e) d'une formation en Finance/Comptabilité/Gestion (Bac +2/Bac+3), vous disposez d'une expérience minimum de 3 ans en tant que Comptable en entreprise ou en tant que Collaborateur au sein d'un cabinet d'expertise et vous justifiez d'une bonne maîtrise des procédures comptables.

Vous avez une bonne maîtrise des outils bureautiques (pack office).

Idéalement, vous avez connaissance le logiciel SAGE

Vous êtes autonome, impliqué(e), rigoureux(se), dynamique et faites preuve de confidentialité.

Vos sens de l'organisation, de la gestion des priorités, de l'initiative et des responsabilités sont des atouts, qui vous permettront de réussir pleinement à ce poste.

INFORMATIONS UTILES

- **Contrat** : CDI – 39 heures / semaine.
- **Rémunération** en fonction du profil et de l'expérience.
- **Type d'emploi** : Temps plein, CDI
- **Programmation** : Du lundi au vendredi / en journée
- **Lieu du poste** : Torcy (71)