



<https://latribunelibre.com/emploi/comptable-miami-usa-f-h-2>

## Comptable Miami – USA F/H

### Description

Pour notre client, un cabinet comptable qui fournit des services comptables et fiscaux spécialisés aux expatriés et entrepreneurs français, nous recherchons un Tax accountant.

**Temps de travail :** Temps plein

**Package relocalisation :** \$2000

**Frais de visa pris en charge par l'entreprise**

**Date de prise de poste envisagée :** asap

### Présentation de la société

L'entreprise fournit des services comptables et fiscaux spécialisés aux expatriés et entrepreneurs français. En tant que conseiller de confiance des entrepreneurs, l'entreprise fournit l'infrastructure financière de back-office à ses clients, leur permettant de se concentrer sur ce qu'ils font le mieux : servir leurs clients.

### Présentation du poste :

Nous recherchons un comptable fiscaliste motivé et désireux d'acquérir de l'expérience en travaillant avec des petites entreprises et des particuliers sur des questions de comptabilité et de fiscalité.

Le comptable sera responsable de la comptabilité générale, des écritures mensuelles, des impôts, de la paie et d'autres fonctions comptables pour les clients..

### Principales responsabilités :

Rapprochement des comptes bancaires et des comptes de l'entreprise Examen des états financiers des clients

Préparation de la comptabilité externalisée pour les clients Préparation des déclarations de taxe sur les ventes pour les clients Préparation des feuilles de paie pour les clients

Préparation des déclarations de revenus des particuliers, des entreprises et des sociétés de personnes.

### Compétences/Expérience/Attributs souhaités :

2 ans ou plus d'expérience en fiscalité ou en comptabilité (y compris des stages). Expérience en tant que CPA de préférence. Excellentes aptitudes à la rédaction et à la communication verbale.

Connaissance de QuickBooks ou d'un autre logiciel de comptabilité de préférence.

### Organisme employeur

Le Job.us by Intern Abroad

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

### Lieu du poste

France

### Salaire de base

54000 € - **Salaire de base**  
70000 €

### Date de publication

16 septembre 2024 à 21:02

### Valide jusqu'au

16.10.2024

Maîtrise de Microsoft Office, y compris Excel et Word.

La maîtrise de l'anglais est un atout.

Expérience avérée dans la résolution de problèmes pratiques

Capacité avérée à respecter les délais et à gérer une charge de travail importante.

## **Qualifications**

### **Le candidat idéal pour ce poste**

- Avoir une attitude positive et une capacité inégalée à travailler en collaboration avec ses pairs, le personnel et la direction dans un environnement axé sur le travail d'équipe.
- Avoir l'esprit d'entreprise, être motivé et vouloir réussir.
- Possède des compétences exceptionnelles en matière d'organisation et de gestion du temps.
- Possède un haut niveau d'intégrité et respecte les exigences en matière d'assurance qualité. a l'habitude d'établir des relations avec les clients et les collègues
- Il s'engage à favoriser et à maintenir une culture de service.

Formation, certificats, licences, inscriptions :

Licence en comptabilité/finance ou DUT/BTS français en comptabilité + 2 ans d'expérience professionnelle au minimum.