



<https://latribunelibre.com/emploi/comptable-rrh-f-h-6>

## Comptable RRH F/H

### Description

#### Vos missions

Rattaché.e hiérarchiquement à la Directrice administrative et financière, le Comptable RRH F/H, assure la gestion financière et comptable tout en assurant le suivi RH. Il soutient directement la Direction administrative et financière pour sécuriser les opérations, les déclarations et le pilotage de la performance.

##### • Comptabilité

- Comptabilité générale : saisie des frais généraux
- Suivi banque, rapprochements bancaires, saisie des opérations bancaires
- Comptabilité fournisseurs : rapprochements de factures, gestion des litiges, préparation des états de paiement fournisseurs
- Comptabilité clients : saisies des encassements, préparation des encassements clients (LCR, traitements, prélèvements), suivi de la balance client
- Déclaration de TVA
- DEB (Déclaration Échanges de Biens)
- Suivi et gestion des situations

##### • Assistant RH

- Gestion des dossiers mutuelle et prévoyance
- Préparation des dossiers d'intégration nouveaux entrants
- Préparation des paies du personnel, comptabilisation
- Gestion des CP, RTT, états de présence
- Gestion des formations, relation avec l'OPCO
- Réception et remboursement des notes de frais

##### • Contrôle de Gestion :

- Mise en place et suivi des KPIs
- Production et suivi du reporting
- Participation à l'élaboration du budget

### Qualifications

#### Votre profil

- Vous justifiez d'une formation de niveau Bac + 3 en comptabilité finance.
- Vous bénéficiez d'une expérience de 5 ans minimum, idéalement dans le secteur des produits frais.

#### Vos compétences

#### Organisme employeur

ARTEMIS RH

#### Type de poste

Temps plein

#### Secteur

AUTRES ACTIVITÉS DE SOUTIEN  
AUX ENTREPRISES N.C.A.

#### Lieu du poste

59350, LILLE, LILLE, France

#### Salaire de base

35000 € - **Salaire de base**  
45000 €

#### Date de publication

4 janvier 2026 à 14:03

#### Valide jusqu'au

01.02.2026

- Maîtrise des normes comptables, de la fiscalité et de la législation sociale françaises
- Bonne maîtrise du pack Office notamment Excel
- Bonne maîtrise des progiciels comptables

### **Vos qualités**

- Rigueur, organisation
- Autonomie, polyvalence
- Respect des délais et gestion des priorités
- Animé.e par la performance
- Confidentialité, discrétion
- Esprit critique et de synthèse
- Esprit d'équipe, cohésion, implication