



<https://latribunelibre.com/emploi/comptable-unique-f-h-4>

## Comptable Unique F/H

### Description

**Dans ce cadre vos missions seront les suivantes :**

#### Comptabilité

- Gestion de la comptabilité générale et analytique pour différentes entités
- Contrôle de la cohérence des documents comptables produits
- Gestion et enregistrement des transactions financières liées aux biens dans les livres comptables de l'organisation. S'assurer que les biens sont correctement enregistrés, évalués, et suivis sur le plan financier
- Vérification des données comptables correspondant aux informations de l'inventaire réel afin de garantir l'exactitude et la cohérence des informations financières et physiques
- Création, préparation et gestion de tous les documents nécessaires pour le bon fonctionnement comptable et la conformité légale de l'entreprise
- Établissement et présentation des budgets selon le calendrier
- Participation à la clôture des comptes de fin d'année

#### Gestion des Paies

- Gestion des paies (variable selon la période 50 à 150 par mois) de la saisie des éléments variables jusqu'à l'édition des bulletins
- Rédaction des contrats de travail des intermittents.
- Déclarations fiscales et sociales

Cette liste est non exhaustive et peut être amenée à évoluer.

### Qualifications

De formation BAC+2 minimum en Comptabilité, vous avez acquis une expérience de minimum 3 ans en tant que comptable général, comptable polyvalent, comptable unique collaborateur comptable en cabinet d'expertise.

Votre rigueur, dynamisme et réactivité combinée à une organisation sans faille, votre autonomie et proactivité seront des atouts essentiels pour ce poste. Vous démontrez dans les missions qui vous sont confiées d'un sens aigu du service et d'un fort sens des responsabilités. Vous maîtrisez parfaitement l'ensemble des outils informatiques tels que Outlook, Word, Excel, SAGE 100, sPaiectacle, et le traitement de données.

### Organisme employeur

Marilyne MAIGRAT

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

### Lieu du poste

18033, BOURGES, BOURGES,  
France

### Date de publication

6 septembre 2024 à 13:02

### Valide jusqu'au

06.10.2024