



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-comptable-et-administratif-f-h-11>

Responsable Comptable et Administratif F/H

Description

Rattaché(e) à la DG, vous devrez assurer la comptabilité générale bilan inclus, le fiscal, le social (sauf salaires pris en charges par un cabinet comptable) ainsi que l'administratif (assurances, gestion du parc de véhicules, sinistres chantiers), la gestion du personnel

Dans ce cadre, vos principales missions seront les suivantes :

- Comptabiliser et contrôler l'ensemble des opérations comptables
- Préparer les comptes annuels jusqu'aux liasses fiscales
- Assurer toutes les déclarations et échéances fiscales
- Gérer la trésorerie en suivant régulièrement les comptes bancaires, assurer si besoin les négociations bancaires.
- Participer à des dossiers de complétude (Kbis, attestations...), de certification tel que QUALIBAT
- Gérer la flotte automobile (contrats, révisions, sinistres...)
- Administrer le personnel (contrats de travail, habilitations et formations, congés payés, paie, suivi déclarations caisses sociales nominative...).
- Assurer les relations avec le commissaire aux comptes, le cabinet d'expertise-comptable pour les paies, l'administration fiscale et sociale.

Poste temps plein, sédentaire basé à BUC, près de Versailles.

Qualifications :

Organisé(e), anticipation, respect des délais, discrétion.

Autonome, rigoureux tout en ayant le sens de l'initiative.

Profil recherché :

De formation Bac+3 minimum en Comptabilité Exigé DECF / CEGID.

Vous justifiez d'une expérience de 5 ans minimum réussie dans un poste similaire, idéalement dans le BTP.

Maîtrise impérative pack Office.

Organisme employeur
TOURNOIS SAS

Type de poste
Temps plein

Secteur
TRAVAUX D'INSTALLATION
D'ÉQUIPEMENTS THERMIQUES
ET DE CLIMATISATION

Lieu du poste
78117, BUC, BUC, France

Date de publication
7 janvier 2026 à 16:02

Valide jusqu'au
06.02.2026

Avantages :

- Titres-restaurant
- 13e mois
- Plan Epargne Entreprise & Intéressement
- Mutuelle du bâtiment (Pro-BTP)

Salaire :

Rémunération selon profil et expérience

Qualifications

Rattaché(e) à la DG, vous devrez assurer la comptabilité générale bilan inclus, le fiscal, le social (sauf salaires pris en charges par un cabinet comptable) ainsi que l'administratif (assurances, gestion du parc de véhicules, sinistres chantiers), la gestion du personnel

Dans ce cadre, vos principales missions seront les suivantes :

- Comptabiliser et contrôler l'ensemble des opérations comptables
- Préparer les comptes annuels jusqu'aux liasses fiscales
- Assurer toutes les déclarations et échéances fiscales
- Gérer la trésorerie en suivant régulièrement les comptes bancaires, assurer si besoin les négociations bancaires.
- Participer à des dossiers de complétude (Kbis, attestations...), de certification tel que QUALIBAT
- Gérer la flotte automobile (contrats, révisions, sinistres...)
- Administrer le personnel (contrats de travail, habilitations et formations, congés payés, paie, suivi déclarations caisses sociales nominative...).
- Assurer les relations avec le commissaire aux comptes, le cabinet d'expertise-comptable pour les paies, l'administration fiscale et sociale.

Poste temps plein, sédentaire basé à BUC, près de Versailles.

Qualifications :

Organisé(e), anticipation, respect des délais, discrétion.

Autonome, rigoureux tout en ayant le sens de l'initiative.

Profil recherché :

De formation Bac+3 minimum en Comptabilité Exigé DECF / CEGID.

Vous justifiez d'une expérience de 5 ans minimum réussie dans un poste similaire, idéalement dans le BTP.

Maîtrise impérative pack Office.

Avantages :

- Titres-restaurant
- 13e mois
- Plan Epargne Entreprise & Intéressement
- Mutuelle du bâtiment (Pro-BTP)

Salaire :

Rémunération selon profil et expérience