



<https://latribunelibre.com/emploi/secretaire-comptable-f-h-9>

Secrétaire Comptable F/H

Qualifications

À propos du poste

Notre cabinet d'expertise comptable, à taille humaine et reconnu pour son professionnalisme, recherche un(e) Secrétaire Comptable pour rejoindre son équipe dynamique.

Le poste s'articule autour d'un double volet administratif et comptable :

Vos missions principales :

1/3 Tâches administratives et accueil :

- Accueil physique et téléphonique des clients
- Gestion du courrier entrant et sortant, mails et archivage
- Préparation et suivi des documents administratifs

2/3 Tâches comptables :

- Saisie comptable courante (achats, ventes, banques)
- Classement et vérification des pièces comptables
- Participation au suivi des dossiers clients en lien avec les collaborateurs comptables

Profil recherché :

- Vous justifiez d'au minimum 2 ans d'expérience en cabinet d'expertise comptable (obligatoire)
- Vous êtes rigoureux(se), organisé(e) et doté(e) d'un bon relationnel client
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Outlook) et idéalement d'un logiciel comptable

Conditions du poste :

- Contrat : CDI – 35 heures par semaine
- Rémunération : 25 000 à 28 000 € brut/an selon expérience
- Poste à pourvoir dès que possible

Organisme employeur

KOLIBRI Consulting

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS COMPTABLES

Lieu du poste

11262, NARBONNE, NARBONNE, France

Salaire de base

25000 € - **Salaire de base**
30000 €

Date de publication

22 octobre 2025 à 17:10

Valide jusqu'au

21.11.2025