

Secrétaire comptable H-F

Référence de l'offre : OE2021-10-217

Secteur d'activité : Travaux Paysagers/Espaces Verts

Date : 12-10-2021

Ville : CAMBRAI

POSTE

Contexte : Suite à un départ, l'entreprise recherche un secrétaire comptable (HF) qui sera totalement autonome sur son poste. Vous serez le seul secrétaire comptable (HF) de l'entreprise.

Vos missions :

- Déclaration de TVA
- Rapprochement bancaire
- Tenir les journaux Achat/Vente + banque
- Accueil Physique et téléphonique.
- Préparation des éléments de paie et établissement d'une trentaine de paie (éléments variables).
- Tenu d'un journal comptable / rentrer les opérations bancaires / enregistrer les factures d'achat / traiter les données comptables / réunir les éléments pour le comptable qui sort le bilan,
- Suivre un dossier de A à Z de la préparation du rendez-vous client jusqu'au paiement,
- Saisie de factures, facturations
- Relances et recouvrement

PROFIL

Formation : Vous êtes titulaire d'un BTS Comptabilité, et vous avez une expérience similaire d'au moins 3 ans.

Qualités professionnelles requises :

- Vous avez une très bonne maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Outlook.
- Vous êtes très à l'aise avec l'outil téléphonique.
- Vous êtes méthodique et organisé(e) dans l'exercice de vos missions.
- Vous avez un très bon sens du relationnel.

CONTRAT DE TRAVAIL

Type de contrat : CDI

Date de démarrage : Novembre 2021

Horaires : 35h/semaine (Lundi au vendredi 8h-12h et 13h30 – 16h30)

Rémunération : A négocier selon le profil et l'expérience

POUR POSTULER

Envoyer CV, lettre de motivation à Manon LAMOURET, chargée de recrutement.

Par mail : cambrai@prochemploi.fr

Par courrier : Cambrésis Emploi

Bâtiment Espace Cambrésis

BP70 318

14 Rue Neuve 59404 CAMBRAI