



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE DOUAI -FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

SECRETAIRE COMPTABLE (H/F)

POSTE

RÉFÉRENCE : P'E20200213-032

DATE : 13/02/2020

LIEU DE TRAVAIL : Aniche / Thumeries

NB DE POSTES : 1

DESSCRIPTIF : Une entreprise recherche pour ses 2 sites d'Aniche et de Thumeries une secrétaire comptable vos missions seront :

- Déclaration de TVA
- Rapprochement bancaire
- Tenir les journaux Achat/Vente + banque
- Préparation des éléments de paie en coordination avec l'expert-comptable,
- 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
- Accueil physique et téléphonique.

Une première expérience en comptabilité et/ou assistantat de Direction est nécessaire.

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Activités des sociétés holding

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDI

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein (35 heures par semaine)

RÉMUNÉRATION : A négocier selon profil

DÉPLACEMENTS PRÉVUS : Attention 2 lieux de travail : un mi-temps sur Aniche et un mi-temps sur Thumeries

PROFIL

FORMATION : BAC+2 - DEUG/DEUST/DUT/BTS (Comptabilité) avec expérience 2-5 ans

COMPETENCES :

Réactif, Rigoureux, Autonome, Discret
Bon relationnel, Adaptabilité
Expérience professionnelle significative

PERMIS DE CONDUIRE : B - Voiture

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr