

Recherche assistant comptable (H/F), poste à pourvoir début septembre

Gestion de la comptabilité fournisseurs, saisie sur logiciel comptable de l'ensemble des factures d'achats, règlements des fournisseurs

Gestion de la comptabilité clients (facturation, enregistrement des règlements, lettrage et relances clients)

Suivi et comptabilisation des notes de frais, cartes bancaires, rapprochements bancaires, déclaration de TVA

Préparation des éléments de salaires, suivi des congés payés, tableau de suivi des salariés, arrêts maladies, établissement des déclarations d'embauche, contrat de travail en lien avec le service juridique.

Secrétariat, suivi des assurances, gestion des sinistres, courriers, etc

Vous serez rattaché(e) au responsable comptable

Ce poste requiert la maîtrise de l'outil informatique (tableur, logiciel de comptabilité) - Goût pour les chiffres - Rigueur, précision, autonomie

Poste basé sur Marcilloles (38260), 35h semaine.

Premier contrat par mail : vs@exallos.fr