

Assistant(e) Comptable H/F

FINALITE

Gère la saisie et le suivi des pièces comptables générales.

SITUATION DANS L'ORGANISATION

Direction Financière : Responsable Comptable.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Saisie des factures fournisseurs avec bonne imputation des comptes
- Saisie et contrôle des justificatifs des notes de frais
- Saisie journalière de la banque et rapprochement bancaire
- Règlements fournisseurs avec respect des échéances
- Saisie des chèques clients et effets à l'encaissement
- Création comptes fournisseurs et clients
- Lettrage des comptes

FORMATION et EXPERIENCE

De formation BTS Comptabilité et Gestion

Vous justifiez d'une première expérience réussie en entreprise.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Maîtriser les normes et fondamentaux de la comptabilité
- Maîtriser les outils informatiques et logiciels de comptabilité
- Maîtriser la gestion financière
- Savoir planifier et respecter des délais
- Sens de l'organisation
- Méthodique/rigoureux
- Discrétion/sens de la confidentialité
- Savoir travailler en équipe
- Qualité d'analyse et de synthèse

N.B. Cette fiche de poste est communiquée à titre d'information ; elle est propriété de SFG ; elle est non exhaustive, susceptible d'évoluer ; les missions confiées à chaque salarié qui l'occupe sont adaptées selon les besoins organisationnels.