

Au sein d'un groupe coopératif composé de plusieurs filiales aux domaines d'activité variés, votre mission consiste à assurer la tenue des dossiers comptables de plusieurs structures en lien avec le Contrôleur de Gestion et les Dirigeants des entreprises.

VOS MISSIONS :

- Assurer la tenue de la comptabilité générale et analytique (de la comptabilisation des opérations courantes aux opérations de clôture des comptes)
- Renseigner et suivre des tableaux de bord de gestion
- Assurer la production des états comptables, administratifs
- Assurer la tenue de caisse
- Etablir la facturation sur un logiciel métier
- Suivre le traitement des factures clients et/ou fournisseurs
- Effectuer les règlements et/ou les encaissements, et gérer les oppositions
- Réaliser les déclarations de TVA
- Assurer l'ensemble des déclarations fiscales
- Réaliser le suivi de la trésorerie
- Etablir des balances, comptes de résultats et obligations légales
- Contrôler l'exactitude des écritures comptables et rendre compte de la situation

CONNAISSANCES REQUISES :

- Cegid business et Cegid Business RH
- Maîtrise du Pack office, notamment Excel
- Qualités rédactionnelles et bonne maîtrise du français

QUALITÉS REQUISES :

- Rigueur et organisation
- Capacités à reporter
- Disponibilité et autonomie

PROFIL RECHERCHÉ :

- Niveau Bac + 2 ou équivalent et 5 ans d'expérience

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

- CDI, temps partiel : 32h du lundi au vendredi
- Salaire entre 1920€ et 2100 € bruts selon expérience et compétences pour 32h

Ce poste vous intéresse ? Envoyez votre candidature par mail : f.sandraz@scopaart.com