

Aide Comptable H/F

Poste basé à Longjumeau à pourvoir dès septembre
CDI – temps plein

DESCRIPTION DU POSTE

Venez enrichir notre équipe avec votre talent ! Nous sommes à la recherche d'un(e) Aide Comptable pour rejoindre l'équipe.

- Réceptionner les documents comptables.
- Vérifier et transmettre les factures fournisseurs pour l'établissement du bon à payer.
- Récupérer les justificatifs manquants.
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des partenaires en lien avec le service comptable.
- Effectuer et saisir les règlements fournisseurs.
- Assurer le lettrage et le suivi des comptes fournisseurs.
- Réaliser l'ouverture des comptes fournisseurs et contrôle des justificatifs selon les procédures.
- Assurer le lettrage et le suivi des comptes clients.
- Effectuer la remise de chèques.
- Saisir les règlements clients.
- Assurer l'ouverture des comptes clients et contrôler les justificatifs selon les procédures.
- Saisir des mouvements de trésorerie.
- Effectuer les rapprochements bancaires.

PROFIL RECHERCHE

Issu(e) d'une formation de type Bac + 2 en gestion administrative ou domaine connexe, vous justifiez d'une première expérience dans le domaine.

- Capacité à rédiger de manière claire et rigoureuse.
- Capacité à s'organiser et prioriser les tâches confiées.
- Capacité à utiliser les outils informatiques (PackOffice)
- Capacité à être pro actif vis-à-vis des missions confiées.

AVANTAGES

- CSE
- Restaurant d'entreprise
- RTT