

Assistant(e) comptable

Vergers Cancel recherche un(e) Assistant(e) comptable prêt(e) à s'impliquer aux côtés de la Direction dans le développement de l'entreprise et de son pôle Comptabilité.

Type d'emploi : temps plein, en CDI, du lundi au vendredi

Localisation : Castelsarrasin (82)

Prise de poste : immédiate

Rémunération : 2181 € brut / mois + prime à partir de 1 an d'ancienneté

Voici quelques autres avantages à nous rejoindre :

- Une équipe jeune et dynamique
- Une salle de sport
- Snacks et boissons en libre-service

Vos missions seront les suivantes :

- Gestion de la comptabilité des clients : Suivi des comptes clients encours et lettrage
- Gestion de la comptabilité des fournisseurs : saisie et contrôle des factures et des notes de frais, gestion des règlements et relances.
- Saisie des écritures bancaires et rapprochement bancaire
- Toute mission administrative entrant dans les champs d'application de la comptabilité.

LES COMPÉTENCES INDISPENSABLES

- Maîtrise des logiciels informatiques de traitement comptable et fiscal et de bureautique
- Maîtrise des logiciels bureautiques
- Bonne connaissance des techniques de comptabilité générale
- Bonnes facultés d'expression orale et écrite
- Sens de l'organisation
- Rigueur et honnêteté

Plus que vos diplômes, ce sont vos compétences qui vous permettront de devenir acteur à part entière d'une entreprise en pleine croissance.

La connaissance n'a de valeur que si elle est partagée !

Nous attendons avec impatience vos candidatures !

Notre culture s'appuie sur notre enthousiasme, notre énergie et notre plaisir de porter haut notre identité.

Contact

Nancy Haemmer

n.haemmer@vergers-cancel.fr

Tél. fixe +33 (0)5 63 04 82 13 choix (6)

CERISES • KIWIS • PRUNES • RAISINS

www.vergers-cancel.fr