

Agent administratif et financier H-F

Référence de l'offre : OE2021-10-226

Secteur d'activité : BTP / Matériaux de construction

Date : 28-10-2021

Ville : Solesmois

POSTE

Contexte : Nous recherchons pour une entreprise spécialisée dans les systèmes de clôtures, de portails un agent administratif et financier H-F dans le cadre d'un remplacement pour un départ en retraite.

Vos missions : Vous serez sur un poste d'exécution de type secrétariat comptable évolutif vers des tâches de contrôle de gestion et non un poste de comptable dans le sens où vous n'aurez pas d'écritures comptables ou de déclarations fiscales et sociale à faire. Vos principales tâches seront les suivantes :

Achats :

- Contrôle et enregistrement des factures d'achat

Ventes :

- Établissement et contrôle des factures de ventes

Comptabilité générale :

- Établissement des encours comptable par affaire, inventaire et détermination des valeurs de stocks

Ressources Humaines :

- Contrôle et saisie des pointages, préparation des variables de paie

PROFIL

Formation : Vous êtes titulaire d'un diplôme dans le domaine de la comptabilité et vous possédez une expérience significative d'au moins 2 ans.

Qualités professionnelles requises : Vous êtes organisé(e), dynamique, rigoureux(se) et proactif(ve) dans votre travail. Vous êtes à l'aise au téléphone et êtes capable de travailler en équipe dans un environnement de travail dynamique.

CONTRAT DE TRAVAIL

Type de contrat : CDI (statut ETAM)

Date de démarrage : Novembre 2021

Horaires : 35h /semaine

Rémunération : 2149€

POUR POSTULER

Envoyer CV, lettre de motivation à Manon LAMOURET, chargée de recrutement.

Par mail : cambrai@prochemploi.fr

Par courrier : Cambrésis Emploi

Bâtiment Espace Cambrésis

BP70 318

14 Rue Neuve 59404 CAMBRAI