

Assistant / Assistante de cabinet comp...

BALMA - [Localiser avec Mappy](#)

Actualisé le 19 février 2018 - offre n° 066MVTK


Sous la responsabilité du collaborateur comptable, vous prendrez en charge la saisie et la tenue des dossiers des différents clients du cabinet, dans divers secteurs d'activités : organisation administrative, gestion des échéances, tenue de comptabilités, déclarations fiscales (TVA, IS, IR...) afférentes à vos dossiers.


Selon votre disponibilité, vous serez amené(e) à faire de la pré-révision des dossiers.


Idéalement, vous connaissez le logiciel QUADRATUS.


Travail du Lundi au vendredi : 08h30-12h30 et 14h00-18h00

Vous êtes rigoureux(se) et vous possédez de bonnes capacités relationnelles.

 Contrat à durée indéterminée
Contrat travail

 35H Horaires normaux
+ 4 h (payé en RTT)

 Salaire : Mensuel de 1700.00
Euros à 2000.00 Euros sur 12
mois

 Déplacements : Ponctuels
Départemental

Répondre à cette offre


Veuillez adresser votre CV et une lettre de motivation en précisant le numéro de l'offre : 066MVTK.

A partir de votre espace personnel :

[SE CONNECTER](#)

[CRÉER UN COMPTE](#)

Ou par courriel :

 EXPERTISE COMPTABLE GESTION D
ENTREPRI - M. Jérôme Dardour


 j.dardour@ecge.fr


PROFIL SOUHAITÉ

Expérience

2 ans

Compétences

Codifier une facture 

Logiciels comptables 

Saisir les factures 

Codifier un mandat

Codifier un titre

Gestion comptable

Réaliser un bilan comptable


Qualités professionnelles

Autonomie

Sens de l'organisation

Rigueur

Formation

Bac+2 ou équivalent Comptabilité 

Permis

B - Véhicule léger Souhaité

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Secteur d'activité : Activités comptables
- Candidatures en cours : 8

ENTREPRISE

EXPERTISE COMPTABLE GESTION D ENTREPRI

10 à 19 salariés