



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE DOUAI -FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

ASSISTANT COMPTABLE

POSTE

RÉFÉRENCE : P'E20180625-136

DATE : 25/06/2018

LIEU DE TRAVAIL : DOUAI

NB DE POSTES : 1

DESRIPTIF : - Gestion administrative de la partie financière du service

- Contrôle des activités et réalisation des opérations comptables: de la sous-traitance opérationnelle, des fournisseurs, des commandes d'opérations
- Suivi budgétaire (dépenses et recettes) et gestion de tableaux de bord financiers
- Gestion des stocks et de l'approvisionnement, définition des besoins d'achat
- Rédaction de documents administratifs et techniques variés
- Effectuer la préparation des paies (pointage des heures, gestion des absences...)
- Gestion des factures, rapprochement bancaire, TVA...
- Accueil téléphonique et physique du service en alternance avec l'autre assistante administrative du service

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Fabrication de pièces techniques à base de matières plastiques

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDI

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein (35 heures par semaine)

du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17 h

DATE DE DÉMARRAGE : 01/11/2018

RÉMUNÉRATION : A partir de 21600 € (brut/an) jusque 22800 € (brut/an)

PROFIL

FORMATION : BAC+2 - DEUG/DEUST/DUT/BTS (Comptabilité ou gestion) avec expérience 5 ans et plus

COMPETENCES : Rigueur, réactivité, initiative, qualités relationnelles, sens de l'organisation, goût pour les chiffres

PERMIS DE CONDUIRE : B - Voiture

MOYEN DE LOCOMOTION REQUIS : Voiture

MAÎTRISE D'OUTILS : Maitrise d'Excel

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr