

ASSISTANT COMPTABLE

Vous interviendrez sur la gestion comptable d'un portefeuille de 30 - 60 clients pour le compte d'un cabinet d'expertise-comptable français pour lequel vous serez détaché(e). Vous aurez en charge les missions suivantes :

- Travailler en binôme avec un ou plusieurs collaborateurs comptables français.
- Créer une communication régulière sur l'avancement et le suivi du portefeuille.
- Tenir mensuellement/trimestriellement les pièces comptables ACHATS/VENTES de vos clients : procéder à la codification/paramétrage sur un logiciel de dématérialisation (yooz, quadra box, etc...) et à la saisie des pièces comptables en conformité avec le plan comptable du client.
- Traitement du journal BANQUE via intégration bancaire (EBICS), import ou saisie manuelle. Vérification mensuelle du solde bancaire + rapprochement bancaire si besoin.
- Saisie ou import des écritures de paie.
- Effectuer dans la continuité de votre saisie du mois ou trimestre le lettrage des comptes clients et fournisseurs.
- Faire un mail récapitulatif et synthétique au collaborateur en charge du dossier indiquant les éléments manquants ou bloquants sur la comptabilité du client.
- Suivre le retour des points évoqués et assurer son bon traitement.

PROFIL :

- Débutant(e) (avec une formation comptable validée en amont) ou avec expérience en comptabilité française.
- Connaissance de la comptabilité française.
- Bon niveau de français oral et écrit.
- Maîtrise des outils informatiques serait un plus.
- Bonnes capacités d'analyse, de synthèse et d'écoute.
- Rigoureux(se), organisé(e).
- Goût du travail en équipe très important.

**SALAIRE 22KMur/mois
30KMur/mois**

(Selon expérience
et maîtrise des tâches)