



Journées Chrono de l'Alternance

Poste : Comptable Assistant H/F

Diplôme préparé : Titre Professionnel Comptable Assistant

Entreprise : Gil'Ecoute

Lieu de travail : Villeurbanne

Nombre de poste : 1

Niveau : Bac pro, BP

Domaine : Comptabilité et finance

Type de contrat : Contrat d'apprentissage, Contrat de professionnalisation

Site internet : <https://www.gilecoute.com/>

Descriptif de la mission :

Vous serez rattaché à la Direction Comptable. Dans ce cadre, vous serez amené.e à :

- Participer au suivi des projets d'investissement en cours,
- Participer aux clôtures mensuelles des comptes,
- Participer à la mise en place et au suivi du process de digitalisation de la comptabilisation de nos factures fournisseurs,
- Intervenir en soutien à l'ensemble de l'équipe,
- Être le garant du contrôle / comptabilisation et lettrage des factures clients et fournisseurs,
- Analyser / suivre et contrôler des comptes sociaux et consolidés,
- Être en charge de la gestion administratif des factures tiers (virements, gérer les relances, etc.).

Compétences attendues :

Vous possédez idéalement une première expérience en comptabilité ou en gestion administrative du personnel ou vous êtes issu(e)s d'une formation en comptabilité. Motivé.e pour apprendre et vous investir, vous êtes rigoureux.se, méthodique et aimez travailler en équipe.