



Poste : **Comptable Assistant H/F**

Diplôme préparé : Titre Professionnel Comptable Assistant

Entreprise : Gil'Ecoule

Lieu de travail : Vénissieux

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.gilecoule.com/>

**Descriptif de la mission** :

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

- Assister,
- Tenir la comptabilité,
- Suivre des services comptables internes,
- Etablir des comptes,
- Organiser comptable,
- Etablir des bilans et comptes de résultat,
- Conception et surveillance de comptabilité analytique et budgétaire,
- Situations Comptables périodiques,
- Comptabilité prévisionnelle,
- Etablissement des comptes consolidés.

**Compétences attendues** :

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