



Poste : **ASSISTANT COMPTABLE H/F**

Diplôme préparé : **BTS COMPTABILITE**

Entreprise : **COIRO**

Lieu de travail : **ST PRIEST**

Nombre de poste : **1**

Niveau : BTS, DUT

Domaine : Comptabilité et finance

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

Site internet : WWW.COIRO.FR

Descriptif de la mission :

Vous aurez la charge d'assister le service comptable (3 personnes) dans ses missions et dans un premier temps :

- Aide à la vérification, comptabilisation, imputation dans l'échéancier, au règlement des factures fournisseurs préalablement saisies par notre service achat.

Puis assistance sur les missions suivantes :

- Tenue des comptes conformément aux règles comptables, fiscales, sociales,
- Vérification de l'imputation des écritures comptables transférées de notre ERP,
- Saisie des Frais Généraux, des bons de Sous-traitance hebdomadaire,
- Suivi des Factures Bloquées,
- Rapprochement Bancaire Journalier et Mensuel,
- Déclaration de TVA, comprenant une part d'Autoliquidation,
- Gestion des Amendes,
- Contribution à la gestion fiscale, et au contrôle budgétaire,
- Préparation aux situations mensuelles et au bilan de fin d'année.

Compétences attendues :

Candidat H/F ayant **IMPERATIVEMENT** une formation initiale CAP-BAC PRO en comptabilité.

- Maîtrise des outils informatique : pack office
- Rigueur, organisation, autonomie sont des qualités recherchées sur ce poste.
- Transmettre à l'entreprise l'école retenue et l'organisation de l'alternance.

