

▶ ENTREPRISE

Nom : **Société RAGUENEAU**

Contact : **c.ragueneau@ragueneausas.fr**

Coordonnées :

▶ POSTE A POURVOIR

Fonction : **Aide-Comptable HF**

Type de contrat : **CDD dans un premier temps**

Durée :

Lieu de travail : **Champs-sur-Marne**

Durée hebdomadaire : **35 h**

Horaires : **8h30-12h / 13h30 à 17h du lundi au vendredi**

Permis :

Descriptif du poste :

Vous êtes chargée :

- De la saisie des écritures comptables
- De la préparation des règlements des factures fournisseurs
- De la saisie, du contrôle et des relances des règlements clients
- De diverses tâches administratives

Observations :

Formation BAC PRO Comptabilité exigé.

Connaissances : Maîtresse du pack office + outlook exigée et connaissance de *QUADRACOMPTA* vivement souhaitée.

1 an d'expérience exigée

La principale activité de la société RAGUENEAU :

Installation, vente et maintenance de matériels de cuisines professionnelles. Fabrication d'éléments de cuisine en inox. Etablissement de 20 à 49 salariés.