

Aide-comptable H/F

Référence MIIE-B3F- 04102021/Fin de validité de l'offre : 15 octobre 2021

Missions principales

Traitement des pièces comptables

- Contrôler la régularité des factures (TVA, rapprochement avec l'engagement, cession de créance...)
- Saisir les pièces comptables en comptabilité auxiliaire selon les procédures en vigueur
- Assurer le suivi des relances fournisseurs
- Classer les pièces comptables selon les procédures en vigueur (dématérialisation, chrono par opération...)

Travaux mensuels de trésorerie

- Réaliser les rapprochements bancaires
- Imputer les relevés de comptes bancaires (CCP)
- Assurer les remises et encaissements des chèques

Assistance aux opérationnels

- Assister les opérationnels sur des problèmes d'ordre comptable. Le cas échéant, passer des écritures rectificatives

Profil recherché

Personne avec une formation en comptabilité et une expérience significative dans un cabinet comptable ou apparenté.

Personne avec une expérience en assistantat administratif sur des missions complexes

Contrat proposé : CDD de 3 mois

Horaires : journée-7heures

Lieu : Serris -77

Salaire brut mensuel: non communiqué

Autres avantages : non communiqués

Personne à contacter :

Logi-Serge KINHOUANDE – M2IE / Responsable du développement

Courriel : logi-serge.kinhouande@m2ievm.com