

ASSISTANT COMPTABLE H/F

Notre établissement recherche un(e) Assistant(e) Comptable pour rejoindre notre équipe administrative. Le candidat idéal sera responsable de soutenir les opérations comptables et financières de l'entreprise.

Responsabilités :

- Saisie et suivi de la facturation fournisseurs
- Préparer la facturation des familles (saisie et contrôle des RIB)
- Rapprochement bancaire
- Préparation des encaissements et dépôt à la banque

Compétences :

- Idéalement maîtrise de la solution "Charlemagne" (Comptabilité et Administratif)
- Connaissance de la gestion comptable d'une Association
- Aptitude à travailler en équipe et à communiquer efficacement
- Connaissance en budgétisation et suivi des dépenses
- Impératif de confidentialité lié à la fonction et par rapport aux données traitées

Ce poste offre une opportunité d'évoluer dans le domaine comptable au sein d'une équipe dynamique.
Poste en CDD (remplacement) à pourvoir dès le 02 septembre 2024.

Quotité : 2 jours par semaine (peut-être 2.5 jours)

Merci de postuler jusqu'au 16 août, les candidatures seront étudiées à partir du 21 août 2024

Contact : sonia.lainel@collegesaintgilles.com / 02 28 17 35 33 (jusqu'au 12 juillet)