

## Secrétaire comptable HF

Référence de l'offre : OE2024-02-27

Secteur d'activité : TP

Date : 08/02/2024

Ville : Caudry

### POSTE :

**Contexte :** Au sein d'une entreprise spécialisée dans les travaux publics, vous occuperez le poste de secrétaire comptable HF.

**Vos missions :** Sous la responsabilité du comptable, vos principales missions seront :

- Effectuer la facturation clients
- Réaliser des opérations comptables
- Concevoir des supports de suivi et de gestion
- Établir un état de rapprochement bancaire
- Gérer la trésorerie, le recouvrement
- Suivi de trésorerie
- Comptabilité générale
- Comptabilité analytique
- Gestion de la fiscalité
- Saisi des factures fournisseurs
- Réalisation de dossier de révisions comptable pour la préparation du bilan
- Utilisation du logiciel comptable BRZ
- Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité

### PROFIL

**Formation :** Idéalement vous êtes titulaire d'un bac + 2 en comptabilité, et vous disposez d'une expérience significative de 5 ans.

**Qualités professionnelles requises :** Vous êtes rigoureux(se), autonome et organisé(e). Vous avez le sens du travail en équipe et vous êtes force de proposition. Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles et vous maîtrisez l'outil informatique.

### CONTRAT DE TRAVAIL

**Type de contrat :** CDI

**Date de démarrage :** Mars 2024

**Horaires :** 35h/semaine

**Congés annuels :** 3 premières semaines d'août / 3 semaines à Noël / 1 semaine au mois de mai

**Rémunération :** 2000 € brut

### POUR POSTULER

Envoyer CV, lettre de motivation à Manon LAMOURET, chargée de recrutement.

Par mail : [cambrai@prochemploi.fr](mailto:cambrai@prochemploi.fr)

Par courrier : Cambrésis Emploi

Bâtiment Espace Cambrésis

BP70 318

14 Rue Neuve 59404 CAMBRAI