

POSTE : Secrétaire Comptable

MISSIONS :

COMPTABILITE : EBP COMPTA

- Factures achats
- Factures ventes
- Rapprochement bancaire
- Préparation TVA

GESTION :

- Pointage BL – Factures (vérification montant)
- Enregistrement des Factures Achats (Excel)
- Suivi de règlements Achats
- Préparation de la remis en banque client
- Suivi des chèques émis
- Création Facture vente sur EBP GESCOM

ADMINISTRATION :

- Accueil téléphonique
- Archivage des Factures d'achat

FORMATIONS OU EXPÉRIENCES REQUISES :

- BAC PRO comptabilité
- ou une expérience d'un an en comptabilité.

TYPE DE CONTRAT :

- CDD de 35 h
- Rémunération selon expérience + tickets restaurant

Pour postuler, merci de nous faire parvenir votre CV à l'adresse suivante : contact@ambitherm.fr