

## OFFRE D'EMPLOI

### Assistant(e) Comptable Confirmé

Pour Coopérative d'Activité à l'Entreprenariat Culturel située à Paris. Société de 10 permanents pour 120 entreprises et 100 bulletins de salaire.

Rattaché (e) au Directeur Financier vous serez en charge de la réalisation de la gestion comptable, fiscale et sociale.

Vos missions, assisté d'un contrat Pro, seront notamment :

- Import/export/identification et report en analytique pour journaux de trésorerie, ventes et achats.
- Rapprochements bancaires ; Lettrage des comptes auxiliaires ; Classification des pièces.
- Gestion de la paie
- Déclarations sociales et fiscales
- Actualisation des tableaux de bord analytiques mensuels
- Règlement Fournisseurs
- Elaboration du bilan

De formation supérieure de type BAC +2/4 Comptabilité/Finance, vous disposez d'une expérience acquise d'un minimum de cinq ans tout ou partie en cabinet d'expertise comptable (exigé).

Dans l'exercice quotidien de vos missions vous répondez aux requêtes des entrepreneurs et vos collègues avec obligeance. Autonome sur votre poste vous alliez rigueur et discrétion. Vous avez une appétence certaine pour l'outil informatique (Comptabilité full web, ERP, Plateforme collaborative).

Serait un + Connaissance du modèle des Coopératives d'Activités et d'emploi ou des SCOP

Date d'intégration/ Dès que possible/ Durée Hebdomadaire 35 heures/ 1<sup>er</sup> Contrat 3 mois puis prolongation si mission satisfaisante / 25 K€