

Comptable

CDI / Montigny

Vos missions

Au sein de la Direction Administrative et Financière de la concession, vous participez à la gestion comptable et au suivi des opérations financières du site.

Rattachée au Responsable Comptable, vos missions principales sont :

- Saisir et contrôler les opérations comptables courantes.
- Assurer le traitement des factures fournisseurs et clients.
- Réaliser les rapprochements bancaires.
- Participer aux clôtures mensuelles et annuelles.
- Contrôler les comptes et analyser les écarts.
- Préparer les déclarations fiscales et administratives.
- Assurer le suivi des règlements et des relances.
- Collaborer avec les différents services de la concession.

Votre profil

- Formation Bac+2 à Bac+5 en comptabilité, gestion ou finance.
- Expérience significative sur un poste similaire.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et comptables.
- Rigueur, organisation et discrétion.
- Capacité d'analyse et sens du travail en équipe.

Vos avantages

- Rémunération selon expérience.
- Mutuelle d'entreprise.
- Titres restaurant.
- Télétravail ponctuel selon l'organisation du site.
- Perspectives d'évolution au sein du Groupe.