

L'Association GEIM recrute
Un-e assistant-e comptable

L'Association GEIM recrute, pour son siège social situé à Lyon 9, un-e assistant-e comptable en CDI.

Missions du poste :

Au sein du service gestion et sous la responsabilité de la resp. administrative et financière, le-la salarié-e aura en charge :

Comptabilité clients :

- Effectuer la facturation client
- Comptabiliser les ventes, retraiter les ventes
- Saisir les règlements, chèques ou virements
- Effectuer les remises de chèques
- Lettrer et pointer les comptes
- Établir les états de créance clients,
- Effectuer et suivre les états de relance
- Établir et contrôler les attestations fiscales

Comptabilité Fournisseurs :

- Saisir et enregistrer les factures
- Établir les dettes fournisseurs
- Effectuer les règlements et le lettrage des comptes

Profil recherché :

- Qualification : BAC +2 en compta/gestion ou équivalent
- Expérience professionnelle : 2 ans
- Maîtrise d'Excel et logiciel comptable
- Rigueur, précision, discrétion, facilité à rendre compte

Conditions d'emploi :

- CDI à pourvoir dès que possible
- Horaire : 35 h hebdomadaires
- Rémunération : 24 k € annuels
- Mobilité/Lieu de travail : Poste fixe basé à Lyon 9
- Télétravail possible jusqu'à 1 jour par semaine

Envoyez CV + LM à recrutement@groupe-geim.fr

Infos structure et groupe GEIM : <https://groupe-geim.fr/>