

Assistant(e) comptable (H/F)

Réf : LYDA11AC

ASCONIT Consultants, société spécialisée en Aménagement du territoire, développement durable et plus particulièrement en gestion des ressources aquatiques, poursuit son développement. L'entreprise travaille sur tout le territoire métropolitain (8 Agences et 2 représentations), les DOM TOM (3 implantations) et exerce aussi à l'international (2 implantations).

ASCONIT Consultants cherche à enrichir son département « Administratif » avec le recrutement d'un(e) assistant(e) comptable.

Date prévisible d'embauche : janvier 2010

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée à temps complet

Rattachement : en relation directe avec le responsable administratif et comptable

Statut : ETAM

Qualification : Bac Pro ou BTS en comptabilité

Année d'expérience : 2 à 3 ans d'expérience exigée en cabinet comptable ou dans un poste similaire

Contenu du poste :

- Traitement des frais de mission
- Rapprochement bons de commande/factures fournisseurs
- Saisie des pièces comptables achats et ventes
- Remise en banque des chèques et traites clients
- Classement des documents comptables et administratifs

Compétences requises :

Rigueur, organisation et qualités relationnelles sont des aptitudes nécessaires pour ce poste. La maîtrise d'EXCEL est indispensable et la connaissance de CEGID serait un plus.

Localisation du poste : LYON

Horaire collectif : 39 heures

Date limite de dépôt de candidature : 11/01/2010

Merci d'envoyer lettre de motivation, CV et prétentions à audrey.romain@asconit.com en précisant la référence de l'annonce