

# ASSISTANT COMPTABLE H/F

## POSTE

**RÉFÉRENCE** : BOU-22443

**DATE** : 07/01/2021

**LIEU DE TRAVAIL** : BOULOGNE-SUR-MER

**NB DE POSTES** : 1

**DESCRIPTIF** : Saisies comptables générales :

- Passer les écritures comptables : crédit / débit avant envoi à l'expert-comptable
- préparer le bilan comptable

Maitrise du Logiciel : sage

## CONTRAT DE TRAVAIL

**TYPE(S) DE CONTRAT** : CDD (3 mois évolutif cdi)

**DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL** : Temps partiel (20 heures par semaine), temps partiel évolutif

**DATE DE DÉMARRAGE** : dès que possible

## PROFIL

**FORMATION** : BTS EQUIVALENT avec expérience

**COMPETENCES** : Etre à l'aise au téléphone

Etre réactive

Savoir prendre des initiatives

## POUR POSTULER

**Envoyez votre CV et lettre de motivation à**

AMIE / projet Proch'Emploi  
[belinda.soret@prochemploi.fr](mailto:belinda.soret@prochemploi.fr)