



## SECRETAIRE / AIDE COMPTABLE (H/F)

Le Chesnay, Ile-de-france

ABC DECO, entreprise de 45 ans de métier, réalise tous les travaux d'aménagement intérieur et extérieur, en neuf ou en rénovation.

Des prestations de relooking et conseils sont offerts ainsi que des devis métrés et détaillés fournis à chaque client.

Dans le cadre d'un départ à la retraite, nous recherchons un/e :

### SECRETAIRE / AIDE COMPTABLE (H/F)

#### Votre mission :

Vous serez en lien avec le dirigeant :

##### Pôle secrétariat

- Classement et archivage des documents comptables et administratifs
- Gestion des contrats de sous-traitance (contrôle paiement, obtenir les documents administratifs des sous-traitants
- Frappe devis / contrats de sous-traitance / courrier etc....
- Gestion commandes fournisseurs
- Tenue des dossiers clients
- Traitement des mails
- Recherches d'informations sur Internet

##### Pôle comptabilité

- Saisie sur logiciel comptable : Achats / ventes / etc....
- Rapprochement bancaire
- Déclaration tva / smabtp (assurance) Congés payés etc....
- Lettrage des comptes
- Préparation des règlements
- Suivi et transmission des variables de paie
- Lien avec l'expert comptable

#### Votre Profil :

- Vous êtes une personne polyvalente, autonome et avez le sens des responsabilités. Votre capacité d'adaptation vous permettra de passer rapidement d'une tâche à l'autre
- Vous maîtrisez les logiciels Word /Excel
- Pour les logiciels Silae (salaires) et Inforce (comptabilité), une formation est possible et sera facilitée si vous maîtrisez déjà des logiciels de comptabilité et de gestion

#### Conditions d'emploi :

Contrat en CDI

Salaire de 1700 à 1800 euros net par mois (ce salaire est évolutif rapidement selon votre expérience)

Mutuelle PROBTP

Poste basé à Le Chesnay

#### Référence

23052309250

#### Date de publication

23/05/23

#### Entreprise

Abc Deco

#### Région

Ile-de-france

#### Ville

Le Chesnay

#### Secteur

Bâtiment Second Oeuvre

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI