



ITM RH recherche un Assistant Comptable (H/F) pour une entreprise dans le domaine de l'Ingénierie Informatique et de la Finance

L'assistant(e) comptable est un professionnel des chiffres, il reçoit et traite les documents administratifs et financiers, participe à l'élaboration des comptes annuels et il gère les tâches de base de la comptabilité.

Les fonctions et responsabilités de l'assistant(e) comptable sont diverses et variées. En plus de recueillir, contrôler et comptabiliser tous les documents (commerciaux, sociaux, fiscaux) indispensables à la tenue de la comptabilité de l'entreprise, il/elle doit préparer les documents de synthèse, comme les comptes de résultat et les bilans. En règle générale ses tâches incluent :

- La saisie des opérations comptables quotidiennes (saisie et contrôle des factures, tenue du livre d'achat et de vente, rapprochement bancaire)
- Les bulletins de paie et les déclarations fiscales et sociales
- Le calcul des frais de déplacement et des remboursements professionnels des employés de l'entreprise
- La balance comptable
- La gestion de la comptabilité des fournisseurs et des clients
- L'élaboration du bilan comptable
- Les déclarations de TVA et d'impôts sur les sociétés

PROFIL RECHERCHE

- Titulaire d'un BTS, DUT, Bac+3 en comptabilité et de gestion
- Un minimum de 3 ans d'expériences professionnelles à un poste similaire
- Avoir une maîtrise des logiciels informatiques de traitement comptable et fiscal
- Avoir une maîtrise des outils bureautiques (pack Office)
- Avoir de bonnes connaissances des techniques de comptabilité générale et d'archivage
- Avoir le goût pour les chiffres
- Bonnes facultés d'expression orale et écrite
- Avoir le sens de l'organisation

Vous êtes rigoureux, méticuleux, soigné, précis, autonome, d'analyse, envoyez-nous votre

CV à l'adresse mail : contact@itmrh.com

Date limite de réception des candidatures : **Mercredi 30 Novembre 2022**