

OFFRE D'EMPLOI

L'Association ADEI recherche pour
le Siège social site basé à Aytré (17440)

1 COMPTABLE (H/F)

Convention Collective Nationale de Travail du 15 Mars 1966
Contrat à Durée Indéterminée à temps plein
(1 ETP)
Poste à pourvoir dès que possible

Sous l'autorité de la Directrice Administrative et Financière et par délégation de la Responsable Administrative et Comptable, vous serez en charge principalement :

- * de la tenue de la comptabilité d'un ou plusieurs établissements :
 - Saisie des factures fournisseurs, des opérations de banque, de caisse, paiement des fournisseurs, pointage, rapprochement bancaire ...
- * des travaux liés à l'arrêt des comptes de fin d'exercice et aux situations :
 - Justification des soldes des comptes,
 - Préparation et saisie des écritures d'inventaire.
- * du suivi administratif des dossiers.

Profil du poste

- Titulaire d'un diplôme de niveau 4
- Expérience de 2 ans souhaitée
- Maîtrise d'Excel indispensable

Compétences requises

- Capacité à travailler de manière transversale
- Faculté d'adaptation

Adresser lettre de motivation et Curriculum Vitae à la Direction des Ressources Humaines
par courriel : recrutement@adei17.com avec la mention ADEI35 dans l'objet du courriel
avant le 17 mai 2024 - délai de rigueur.