

Assistant(e) comptable (H/F)

PARIS 15 (75015)

OCACIA, organisme certificateur spécialisé en agriculture, recherche une assistante comptable. Vous intégrerez une équipe de 2 personnes sous la responsabilité de la directrice administrative.

Vous aurez en charge :

- La saisie des factures d'achat et des notes de frais ;
- L'établissement et l'envoi des factures de vente ;
- Le suivi des encaissements et les relances clients ;
- De répondre au téléphone

Type de contrat : CDI

Durée du travail : 35 h

Salaire : 2 300 € brut par mois sur 12 mois

Conditions particulières : Ticket restaurant, Primes et intéressement.

Télétravail possible.



Profil souhaité

Formation et Expérience

- Bac + 2 ou équivalent en comptabilité
- 1 ans d'expérience professionnelle

Compétences

- Codifier une facture
- Comptabilité analytique
- Comptabilité client
- Comptabilité fournisseurs
- Comptabilité générale
- Gestion administrative
- Logiciels comptables
- Saisir les factures
- Suivre des notes de frais

Savoir-être professionnel

- Autonomie
- Rigueur
- Travail en équipe