

Notre Dame de la Providence – VINCENNES (94)

Etablissement scolaire privé, 1400 élèves du primaire au lycée, cherche :

Un(e)comptable

Nature du contrat : CDI

Expérience : une première expérience ou un stage de fin d'étude réussi au minimum

Niveau d'études : de BAC +2 à BAC +5 (comptabilité, gestion)

Au sein d'une équipe restreinte, rattaché(e) à la responsable administrative, financière et technique, vous assurez les missions suivantes :

- Tenue de la comptabilité fournisseurs : enregistrement des factures, règlements, contrôles
- Tenue de la comptabilité famille : Facturation et recouvrement des prestations de toutes natures concernant les familles
- Gestion des sorties et voyages : suivi des encaissements et du budget
- Trésorerie : tenue des livres de banque, rapprochements bancaires
- Comptabilité générale : enregistrement des écritures, suivi des immobilisations, participation à l'élaboration du budget et à l'arrêté des comptes annuels
- gestion de la paie : préparation des éléments de paie, participation au traitement de la gestion administrative des dossiers relevant de la gestion sociale

Vous êtes polyvalent et souhaitez intégrer une PME. Vous êtes bienveillant et faites preuve d'un tempérament positif et calme. Vous êtes sérieux, rigoureux, logique, volontaire et êtes force de proposition. Vous êtes à l'aise avec les chiffres. Vous devez maîtriser le pack Office (tout particulièrement Excel). La connaissance de Charlemagne est un plus.

Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation par mail à Caroline Arlet :
c.arlet@laprovidence.fr