



RÉFÉRENCE DE L'OFFRE : [DOU-25304](#)

INTITULÉ DU POSTE : **ASSISTANT COMPTABLE (H/F)**

LIEU DE TRAVAIL : [DOUAI](#)

DESCRIPTIF

La plateforme Proch'emploi du Douaisis recherche pour une entreprise du territoire un assistant comptable polyvalent. Vos missions :

- Gestion des facturation clients et fournisseurs
- Saisie des règlements,
- Relances clients et caisses,
- Suivi et encaissement des chèques,
- Mettre en application la procédure de mise en demeure si nécessaire.
- Gestion des mails, appels téléphoniques, accueil physique , prise de messages
- Traitement du courrier : rédaction, saisie, envoi
- Création et gestion des fichiers clients et fournisseurs
- Gestion des chantiers : agenda, planning des congés et des absences, des contrats de travail etc...

PROFIL REQUIS

BAC+2 - DEUG/DEUST/DUT/BTS - Comptabilité gestion avec une expérience sur un poste similaire est exigée.

Autonome, organisé et discret

Logiciel compta = SAGE et CIEL - Maîtrise logiciels EXCEL – WORD – OUTLOOK.

CONTRAT PROPOSÉ

CDI - Temps plein (39 heures par semaine) du lundi au vendredi

Démarrage souhaité le 23/08/2021

A partir de 18660 € (brut/an) jusque 25000 € (brut/an) - Salaire sur 13 mois

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr