



## SECRETAIRE ADMINISTRATIF(ve) et COMPTABLE H/F Île-de-france

*Nous sommes une entreprise implantée depuis près de 20 ans en région parisienne, la Société SCPG BATIMENT est spécialisée en tous corps d'état.*

*Nous recherchons dans le cadre de notre fort développement d'activité, un(e) :*

### SECRETAIRE ADMINISTRATIF(ve) et COMPTABLE H/F

#### **Votre mission :**

Sous la responsabilité de la Direction, vous serez en charge de la :

Comptabilité générale :

- gestion des payes,
- déclarations sociales et DSN,
- rapprochement bancaire, déclaration TVA.

Secrétariat complet :

- devis,
- factures,
- frappe/rédaction tous courriers,
- accueil téléphonique,

#### **Votre Profil :**

Vous justifiez impérativement d'une expérience réussie de 5 ans minimum.

Connaissances dans le bâtiment idéalement.

Vous avez une bonne orthographe.

Maitrise des logiciels : Word, Excel et Ciel

#### **Conditions d'emploi :**

CDI - temps complet

Poste à pourvoir rapidement

Salaire : à définir selon profil

Poste basé à Levallois Perret (92), près des transports : métro, bus et RER

#### **Référence**

16061412490

#### **Date de publication**

14/06/16

#### **Entreprise**

Scpg Batiment

#### **Région**

Île-de-france

#### **Ville**

#### **Secteur**

Administration Et Juridique

#### **Type de contrat**

- Temps plein
- CDI