



## Assistant / Assistante comptable (H/F) Presles En Brie (77220) , Île-de-france

*Amiantech, société spécialisée dans le désamiantage et la prévention de traitement des pollutions recherche pour son site basé à Presles en Brie un(e) :*

### Assistant / Assistante comptable (H/F)

#### Votre mission :

L'Assistant comptable reçoit et compte les factures des fournisseurs, envoie les paiements, établit des fiches de paie, établit la facturation et son suivi.

Rattaché(e) au Comptable, vos missions sont les suivantes :

#### Clients :

- Gérer la facturation suivant le process en vigueur et enregistrement.
- Relancer les clients (courriers téléphoniques et mails).
- Affacturage CMCIC.
- Etre en relation avec le service administratif et le service exploitation.
- Caution.

#### Fournisseurs :

- Saisir les factures fournisseurs suivant le process.
- Justification des comptes fournisseurs

#### Générale :

- Déclaration de TVA mensuelles.
- Rentabilité comptable.
- Enregistrement des frais professionnels.

#### Social :

- Etablissement des bulletins de payes.
- Déclaration sociales et contrôles.

#### Votre Profil :

Profil souhaité

Expérience : 2 ans indispensable

#### Compétences

Codifier un mandat  
Codifier un titre  
Codifier une facture  
Logiciels comptables  
Saisir les factures

#### Qualités professionnelles

Rigueur Sens de l'organisation Travail en équipe

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI - 39h Horaires normaux

#### Référence

19012418040

#### Date de publication

24/01/19

#### Entreprise

Amiantech

#### Région

Île-de-france

#### Ville

Presles En Brie (77220)

#### Secteur

Administration Et Juridique

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI

Salaire Annuel 25 000,00 /30 000,00 euros /12 mois + Mutuelle

Poste basé à Presles en Brie (77)