



Secrétaire Administratif Comptable H/F

Vaux-le-pénil, Ile-de-france

Organisation professionnelle qui représente les entreprises du bâtiment et des travaux publics de service Emploi de la FFB Île-de-France EST (BTP77) aide ses adhérents, entreprises de BTP en Seine et Marne à recruter leurs nouveaux collaborateurs sur tous les métiers.

Nous recherchons un(e) :

Secrétaire Administratif Comptable H/F

Votre mission :

Nous recherchons un(e) secrétaire comptable pour rejoindre notre équipe. Vous serez responsable de la gestion administrative et comptable de notre structure, en assurant la précision et la conformité des opérations financières vous maîtrisez les outils bureautiques, avez une expérience en comptabilité et souhaitez évoluer dans un environnement dynamique, cette opportunité est faite pour vous.

Voici vos missions :

Gérer la saisie des données comptables à l'aide de logiciels spécialisés

Assurer le suivi des factures clients et fournisseurs, en veillant à leur conformité et à leur traitement dans les délais

Participer à l'élaboration du budget annuel et au suivi des dépenses

Assurer la tenue à jour des dossiers administratifs et fiscaux

Utiliser efficacement Microsoft Office, notamment Excel, Word et Outlook pour la gestion quotidienne

Maintenir une organisation rigoureuse pour garantir la fiabilité des données comptables et administratives

Votre Profil :

Vous possédez une expérience significative en tant que Secrétaire Comptable H/F ou sur un poste similaire

La maîtrise des logiciels comptables ainsi que des compétences en gestion administrative sont indispensables

Une bonne connaissance des outils informatiques avancés, ainsi qu'une bonne organisation et gestion des dossiers sont souhaitées

Vous faites preuve d'organisation, de rigueur et d'autonomie dans votre travail

Votre capacité à travailler efficacement sous pression tout en maintenant une attention particulière aux détails sera essentielle pour réussir dans ce poste

Référence

26030516020

Date de publication

05/03/26

Entreprise

Ffb Ile-de-france Est

Région

Ile-de-france

Ville

Vaux-le-pénil

Secteur

Bâtiment

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

Informations supplémentaires :

Type d' emploi : CDI à temps plein

Lieu du poste : Poste sédentaire

Horaires : Lundi au Jeudi : 08h30 - 12h00 et 13h30 - 17h30 / Vendredi : 08h30 - 13h30

Rémunération selon le profil

LA FFB Île-de-France Est recrute pour le compte de son adhérent, PME spécialisée dans la maçonnerie, 1 SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF COMPTABLE H/F en CDI.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI - 35. 0h/semaine

Lieu : Vaux-le-Pénil (77)