



Assistant comptable et RH (H/F) - Avignon Avignon, Paca

Harry Hope, cabinet de recrutement accompagne candidats et entreprises dans leurs recherches des meilleures opportunités en France et à l'étranger. Pour mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone géographique. Recherchons un(e) :

Assistant comptable et RH (H/F) - Avignon

Votre mission :

L'essentiel : Assistant comptable et RH - CDI - Structure à taille humaine. Prenez une part active dans la gestion quotidienne d'une pme familiale en combinant rigueur financière, suivi social et futur environnement de travail :

Pour le compte de notre client, un groupe à taille humaine basé dans la région d'Avignon, nous recherchons un profil tant qu'Assistant comptable et RH (H/F), vous devenez le point central du support de leurs différentes structures. Vous travaillez en étroite collaboration avec la direction de l'entreprise et leur expert-comptable externe pour fluidifier l'activité opérationnelle et sécuriser la gestion missions de soutien au quotidien :

Doté d'une grande polyvalence, vous intervenez sur l'ensemble des flux financiers, administratifs et logistiques de cette PME :

- Soutien comptable et tiers : vous assurez la saisie sur le logiciel comptable, contrôlez la cohérence des factures, effectuez le lettrage et préparez les règlements.
- Suivi de l'activité financière : vous centralisez et traitez les éléments financiers de chaque entité, gérez les dépôts en banque et validez les différents flux d'encaissements.
- Gestion administrative RH : votre rôle d'Assistant comptable et RH vous amène à rassembler les éléments variables de paie, à assurer le lien avec le prestataire social externe pour la production des bulletins et à préparer les règlements associés.
- Suivi des charges de structure : vous veillez au règlement des frais généraux, assurez le suivi des contrats de services courants et centralisez les pièces justificatives inter-sociétés.
- Services généraux et secrétariat : vous prenez en charge l'administration quotidienne des flux documentaires, la gestion des besoins matériels internes et coordonnez les échanges administratifs avec les partenaires tiers.

Votre Profil :

Le profil recherché :

Nous recherchons une personne organisée, rigoureuse et polyvalente, appréciant la diversité des tâches au sein d'un environnement multi-sociétés.

- Expérience : Vous justifiez d'une première expérience réussie sur des missions de gestion administrative, comptable ou RH en entreprise.
- Langues : La maîtrise de l'anglais est nécessaire pour traiter certains dossiers ou échanger avec des interlocuteurs spécifiques.
- Compétences outils : Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques, notamment Excel, et l'utilisation de logiciels de gestion comptable et de dématérialisation.
- Tempérament : En votre qualité d'Assistant comptable et RH, votre réactivité, votre sens de la confidentialité et votre esprit d'équipe seront vos meilleurs atouts pour accompagner la performance de l'entreprise.

Les conditions du poste :

- Rémunération : Entre 28 000 EUR et 32 000 EUR brut annuel (selon votre profil et expérience).
- Cadre de travail : Un poste transverse offrant une grande autonomie dans un environnement dynamique.

Référence

26051817040

Date de publication

18/05/26

Entreprise

Harry Hope

Région

Paca

Ville

Avignon

Secteur

Bâtiment

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

- Modernisation : Utilisation de solutions digitales performantes pour simplifier le quotidien.

- Collaboration : Échanges réguliers avec l'expert-comptable externe pour un accompagnement sur les aspects techniques.

Vous souhaitez mettre votre polyvalence et vos compétences professionnelles au service du projet de notre client ? Postulez pour que nous puissions échanger !

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Lieu : Avignon (84)