



ASSISTANT(E) COMPTABILITÉ H/F

Île-de-france

GÉOPERSPECTIVES est un groupe de Services Fonciers et Immobiliers inscrit à l'Ordre des Géomètres Experts.

En forte expansion (+30% par an.), nous regroupons 70 collaborateurs en Région Parisienne (Paris + 94).

Notre engagement Clients : l'excellence dans les prestations,
Notre engagement Collaborateurs : l'excellence dans les relations humaines.

Situés dans le top 5 de notre secteur, nous offrons de réelles opportunités à qui souhaite s'investir.

Nous recherchons une :

ASSISTANT(E) COMPTABILITÉ H/F
Saisie comptabilité
Assistance responsable Gestion

ASSISTANT(E) COMPTABILITÉ H/F

Votre Mission :

Professionnelle de la Comptabilité, nous recherchons une personne de talent et une personnalité avec qui nous partagerons un état d'esprit.

Vous avez en charge la saisie de notre comptabilité, sous le contrôle de notre Expert-Comptable et de la responsable des Services Fédéraux.

Vous établissez occasionnellement des rapprochements mensuels (paye, fournisseurs, clients, frais des collaborateurs).

Vous participez à la vie des services fédéraux, en fonction de vos possibilités et compétences.

Votre Profil :

Expérience significative ou première expérience avec forte motivation.

Intelligence pratique, sens de l'organisation, autonome, discrétion, disponibilité, goût de la vie en collectivité, vous aimez rendre service.

Maîtrise des outils bureautiques et comptables.

Conditions d'emploi :

CDI temps plein (35 heures), aménageable en temps partiel si souhaité.

Rémunération brute minimum : suivant expérience : de 1500 à 2500 € négociable suivant expérience + tickets restaurants + mutuelle + intéressement.

Pour faciliter le traitement de votre candidature, merci de noter votre nom dans les documents joints à votre mail.

Merci de nous faire parvenir votre candidature par MAIL en indiquant le libellé de l'annonce en objet et en cliquant sur le pavé "CLIQUEZ ICI POUR REpondre A

Référence

8112717390

Date de publication

27/11/08

Entreprise

Géotalents

Région

Île-de-france

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

L'ANNONCE" :

GÉOTALENTS