




Assistant comptable et administratif (H/F)

20117 Eccica-Suarella [Accéder à l'annonce en ligne](#)


 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 21H

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 13.5 / Heure

L'entreprise

Votre agencemploi ACTUAL Ajaccio recherche pour l'un de ses clients un/une assistant(e) comptable administratif(ve) en contrat de travail temporaire à temps partiel.

Le poste

Les missions d'un assistant administratif et comptable sont variées:

- Il/elle établit les factures, les garanties
- Il/elle effectue une mise à jour comptable
- Il/elle détermine et surveille le budget
- Il/elle est responsable de la gestion du portefeuille de dossiers clients
- Il/elle passe une commande conformément au contrat d'achat et vérifie la qualité des produits reçus
- Il/elle vérifie et enregistre les reçus de la société (factures, rappels, saisie des paiements des clients, etc.)
- Il/elle assure également la partie administrative accueil et gestion.

Poste à pourvoir sur Eccica-Suarella en mission d'intérim 21h par semaine du lundi au vendredi.

Rémunération selon expérience.

Le profil recherché

Le/la candidat/e recherché(e) devra :

- Avoir une bonne relation client.
- Maîtriser le logiciel EXCEL, des logiciels de comptabilité et de gestion d'entreprise
- Savoir s'organiser
- Respecter le temps imparti
- Savoir écouter et respecter les clients et les fournisseurs.
- Avoir une bonne communication orale et écrite
- Aimer le travail en équipe
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative