

Assistant adm et comptable (H/F)

69740 GENAS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

L'agence Actual Chassieu collabore avec une entreprise spécialisée dans la location de matériel, située à Genas, et recherche un(e) assistant(e) administratif(ve) à mi-temps pour rejoindre une équipe dynamique.

AVANTAGE ACTUAL:

Etre intérimaire avec Actual vous permet également de profiter de nombreux avantages tels que :

- De 10% d'IFM et 10% d'ICP
- Du compte épargne temps ayant un taux de 12%
- De la possibilité de gagner des chèques cadeaux si vous parrainez une connaissance
- D'acomptes à la semaine
- D'une mutuelle dès la première heure de travail
- De nombreux services complémentaires (aide au logement, garde des enfants, location de voiture) FASTT

Présentation ACTUAL:

ACTUAL GROUP, 5ème acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France avec 4100 collaborateurs et plus de 600 agences, est un groupe français, à la vision résolument humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit du travail pour tous.

Notre équipe vous attend pour vous conseiller et construire ensemble votre projet.

Le poste

Rejoignez notre équipe dynamique en tant qu'Assistant(e) Administratif(ve) / Comptable à mi-temps !

Nous sommes à la recherche d'un(e) Assistant(e) Administratif(ve) / Comptable pour intégrer l'équipe de notre client à Genas. Ce poste est idéal pour les personnes motivées et organisées, cherchant à travailler dans un environnement stimulant.

Principales missions :

Vous serez responsable de :

- la saisie comptable
- du suivi administratif courant
- la préparation des éléments pour l'expert-comptable.

Vous gérerez également le classement, l'archivage, l'accueil téléphonique, et le traitement des emails.

Profil recherché :

Nous recherchons une personne avec une formation ou expérience en comptabilité/administration, maîtrisant les outils bureautiques. L'organisation, la rigueur, et une bonne capacité relationnelle sont essentielles.

Détails du poste :

Ce poste à mi-temps est à pourvoir à Genas, avec des horaires à définir selon vos disponibilités. Le contrat est prévu pour une durée de 6 mois, avec un début dès que possible.

Salaire : Entre 12.50 et 13€/h

Si vous êtes prêt(e) à relever ce défi et souhaitez évoluer au sein d'une structure valorisante, envoyez-nous votre candidature (CV + message) dès maintenant !

Agence responsable : Nom de l'agence

Le profil recherché

Pour le poste d'Assistant comptable (h/f), nous recherchons un candidat possédant plusieurs compétences clés essentielles.

Le candidat idéal doit démontrer une excellente maîtrise des principes comptables et posséder une expérience pratique dans la gestion des comptes. Une connaissance approfondie des logiciels de comptabilité est également requise pour assurer une efficacité opérationnelle.

Une attention particulière doit être portée aux détails et à la précision, car ces qualités sont cruciales pour le succès dans ce rôle. De plus, la capacité à travailler en équipe et à communiquer efficacement est indispensable pour collaborer avec les autres départements.

Enfin, une compréhension des régulations financières et une capacité d'adaptation aux changements réglementaires seront un atout majeur pour le candidat sélectionné.