

## Assistant comptable recherché (H/F)

85110 CHANTONNAY [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDD

 02/03/2026

 Durée : 2 mois

 17H

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 12.02 / Heure

### L'entreprise

L'entreprise cliente de l'agence Actual est un leader mondial dans la conception et la fabrication de machines pour l'entretien des sols et jardins, avec une production commercialisée sous plusieurs marques reconnues.

### Le poste

Poste : Assistant comptable (h/f)

Nous recherchons un(e) Assistant(e) comptable dynamique et motivé(e) pour rejoindre notre équipe à Chantonay. Ce poste est idéal pour quelqu'un qui souhaite travailler à temps partiel, avec une flexibilité horaire entre 8h et 13h.

Type de contrat : prise de poste le 2 mars 2026. Le taux horaire est en fonction de votre profil et expérience.

Temps de travail : 17h30 par semaine, tous les matins.

Vos responsabilités :

- Saisie de factures
- Imputation comptable
- Lettrages
- Gestion des notes de frais

Profil recherché : Vous possédez des connaissances scolaires et/ou des compétences en comptabilité. Vous êtes autonome, rigoureux(se) et avez un bon relationnel.

Cette opportunité est publiée par notre agence, qui s'engage à vous offrir un environnement de travail stimulant et bienveillant.

Rejoignez-nous et contribuez à notre succès collectif !

## **Le profil recherché**

Le poste d'Assistant comptable (h/f) requiert un ensemble de compétences spécifiques pour assurer un soutien efficace au département financier.

Compétences requises :

1. Maîtrise des logiciels comptables : Le candidat doit être capable de naviguer et d'utiliser efficacement les logiciels comptables courants pour gérer les transactions financières et générer des rapports précis.
2. Compétences en analyse financière : Une capacité à analyser les données financières et à fournir des recommandations basées sur les résultats des analyses est essentielle.
3. Connaissance des principes comptables : Une compréhension approfondie des principes comptables et des normes financières est requise pour assurer la conformité et la précision des dossiers financiers.
4. Communication : Le candidat doit posséder de solides compétences en communication pour collaborer efficacement avec les autres membres de l'équipe et les parties prenantes externes.
5. Attention aux détails : Un souci du détail est crucial pour s'assurer que toutes les transactions et documents financiers sont exacts et complets.

Nous cherchons un candidat qui démontre non seulement les compétences techniques nécessaires, mais aussi une capacité à travailler de manière autonome et à contribuer positivement à l'équipe.