

Assistant comptable (H/F)

53200 CHATEAU GONTIER SUR MAYENNE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 02/03/2026

 Durée : 9 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2249 / Mois

L'entreprise

Le site de Château-Gontier-sur-Mayenne (53) est le siège social.

Leader européen fort de 160 ans d'expérience, notre client est présent mondialement sur les marchés automobile, aéronautique, défense, ferroviaire et industrie.

L'entreprise est experte dans la fabrication de joints toriques, joints à 4 lobes, de bagues bi-matières métal caoutchouc et de solutions d'étanchéité sur mesure.

Le site est aussi un site de production, reconnu pour son excellence en moulage à injection.

Le poste

ACTUAL CHÂTEAU-GONTIER recrute un **ASSISTANT COMPTABLE (h/f)** à CHATEAU-GONTIER-SUR-MAYENNE.

Vos principales activités et missions se dérouleront en 2 phases sur le site de Château-Gontier :

- **Phase 1 : de mars à juin 2026 :**

En lien avec le responsable projet Harmony basé à Châtelleraut, vous aurez en charge d'assurer l'organisation du processus de rationalisation, d'effectuer le suivi de l'avancement des sites et d'assurer la coordination des divers intervenants. L'objectif sera de livrer un référentiel client nettoyé et unifié sur l'ensemble du périmètre (environ 30 sites) :

- Mise à jour de bases de données clients sur Excel pour réintégration ensuite sur l'ERP Silver
- Echanges réguliers (Visio, mail, téléphone) avec le chef de projet et transversaux avec les équipes ADV de Château Gontier, St Briec et Segré,
- Possible déplacement sur Châtelleraut (non régulier)

- **Phase 2 : de juillet à fin décembre 2026.**

Vous aurez en charge de remplacer l'une de nos comptables qui sera monopolisée sur la suite du projet, sur les tâches suivantes :

- Gestion des facturations de service (environ 40 à établir chaque mois),
- Gestion des immobilisations,
- Clôture mensuelle des frais de l'activité,
- Rédaction de procédures,

Horaires : journée du lundi au vendredi.

Rémunération : 2 249€ brut.

Le profil recherché

Vous êtes titulaire d'une formation en comptabilité et/ou vous possédez une première expérience significative sur un poste similaire.

Vous êtes autonome et êtes à l'aise avec les échanges en distanciel.

Vous êtes doté(e) d'un bon sens du relationnel et de la communication et vous savez vous adapter à divers interlocuteurs.

Vous êtes à l'aise avec l'administratif et la manipulation de données chiffrées, vous maîtrisez Excel (niveau confirmé voir expert).