

Assistant comptable fournisseurs (F/H)

77200 TORCY [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDD

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 12 mois

L'entreprise

Aujourd'hui, **5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group** est un groupe français, à la vision résolument humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous. Organisé autour de **4 métiers - intérim et recrutement, acquisition de talents, développement des compétences, conseil RH - le groupe est n° 1 de l'intérim d'insertion en France**. Dirigé par **Samuel Tual**, entrepreneur engagé, Actual group a développé une véritable expertise dans l'accompagnement des personnes vers l'emploi sur l'ensemble du territoire en France mais aussi en Espagne, au Portugal et en Suisse, à travers des solutions pour l'emploi et le développement des compétences. Le groupe propose également une offre de solutions RH complète pour accompagner les entreprises et trouver ou créer les compétences dont elles ont besoin. Grâce à ses **4 000 collaborateurs et plus de 600 agences** réparties sur le territoire, Actual group accompagne aujourd'hui **33 000 entreprises et 130 000 candidats à l'emploi, pour un chiffre d'affaires de 1,45 milliard en 2025**. Son ambition est de construire ensemble le travail des femmes et des hommes, partout en France.

Le poste

Nous recherchons au sein de notre Direction Administrative et Financière, et plus précisément pour notre activité Envergure, un assistant comptable fournisseurs H/F en CDD dans nos locaux situés à Torcy.

Vous exercerez au sein d'une équipe composée d'un Responsable Comptable et de cinq collaborateurs.

Vous interviendrez sur les missions suivantes :

- Assurer la bonne présentation de la facture,
- Saisir les factures dans le logiciel de validation,
- Saisir les analytiques sur les factures,
- Saisie les codes affaires sur les factures,
- Relancer sur les factures manquantes,
- Réviser le grand livre fournisseur hebdomadaire,
- Préparer les écritures d'inventaires des fournisseurs,
- Faire le lettrage fournisseur,

- Collaborer avec la personne en charge des règlements des fournisseurs,

Le profil recherché

Titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 2, vous disposez d'une première expérience de minimum trois ans sur un poste similaire.

Vous savez travailler avec régularité tout en faisant preuve d'efficacité au quotidien dans la réalisation de vos missions.

Curieux(se) et proactif(ve), vous n'hésitez pas à rechercher les informations dont vous avez besoin pour avancer de manière autonome.

Vous maîtrisez Sheets/Excel (recherchev, TCD).

Une connaissance des solutions d'analyse des données informatiques Power BI, ainsi que des logiciels Sage 100 et ELO Valideur, serait un plus.