

Comptable (H/F)

03500 ST POURCAIN SUR SIOULE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

L'entreprise

L'agence Actual de Saint-Pourçain-sur-Sioule, forte de 600 agences et 3550 collaborateurs, collabore avec une entreprise spécialisée dans les travaux de plâtrerie et de peinture.

Le poste

Dans le cadre du développement de l'activité de notre client, nous recherchons un(e) Comptable / Assistant(e) des ventes pour renforcer l'équipe.

Poste en intérim avec possibilité d'évolution en CDD-CDI. Poste en mi-temps. Rémunération selon expérience à partir de 13€ brut

Vous interviendrez sur des missions variées, mêlant comptabilité et administration des ventes. Comptabilité : Saisie des écritures comptables. Suivi des factures fournisseurs et clients. Rapprochements bancaires. Préparation des éléments comptables en lien avec le cabinet comptable. Classement et archivage des documents.

Administration des ventes : Saisie et suivi des commandes. Établissement des devis et des factures. Suivi des livraisons et des dossiers clients. Gestion des appels téléphoniques et des e-mails. Relation avec les clients et les fournisseurs. Suivi administratif des dossiers commerciaux.

Vos avantages en travaillant avec ACTUAL : - Comité d'entreprise ; - Compte épargne temps à 12% ; - Parrainage ; - Chèques cadeaux ; - Formations sécurité et/ou professionnelle ; - Mutuelle ; - Prévoyance ; - FASTT Rejoignez ACTUAL en postulant directement sur notre site Internet: <https://www.groupeactual.eu> ou en envoyant votre CV à l'adresse mail de l'agence actual.stpourcain@actualgroup.com Vous pouvez également venir nous rencontrer au 21 Faubourg du Paluet, 03500 Saint Pourçain sur Sioule de 8h à 12h et de 14h à 18h L'équipe de Saint Pourçain sur Sioule : Gaëlle, Jeanne et Marie-Claire Postulez dès maintenant pour saisir cette opportunité unique d'évoluer dans un environnement de travail enrichissant et stimulant au sein d'Actual.

Le profil recherché

Nous recherchons un candidat avec une formation en comptabilité, gestion ou assistantat administratif/commercial. Première expérience sur un poste similaire appréciée. Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word) et d'un logiciel de gestion/comptabilité. Rigueur, sens de l'organisation et autonomie. Bon relationnel et esprit d'équipe. Polyvalence et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément.