

Assistant comptable (H/F)

35760 MONTGERMONT [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 31/08/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 2 mois

L'entreprise

Travailler avec le Groupe Actual vous donne accès à de nombreux avantages tels que :

- Un espace dédié sur le site du groupe ACTUAL et une application mobile.
- Un livret d'épargne garanti rémunéré 12 % par an (1 % par mois)
- Une majoration de votre salaire brut d'environ 20% (10% IFM et 10% congés payés).
- Un accès au FASTT, une plateforme pour faciliter votre vie quotidienne avec divers services.
- Différents cadeaux et goodies personnalisés

Le poste

Nous recherchons pour client spécialisé dans le domaine sportif : Un(e) Assistant(e) Comptable

POSTE :

- A pourvoir à partir du 31/08/2026 pour un **CDD dans un premier temps**, pouvant déboucher vers un CDI.
- 2272€ brut/mois sur 13 mois
- Tickets Restaurants
- Plage horaire : 8h - 17h
- Télétravail -> 1 fois par semaine si AUTONOME

MISSIONS :

Comptables -> Gestion des clubs :

- Comptabilisation des licences, engagements, discipline
- Gestion des prélèvements clubs : calcul montant annuel, suivi et comptabilisation mensuelle, ajustements et information clubs
- Pointage et saisie des chèques et virements des clubs
- Saisie, contrôle des notes de frais (membres et personnel) et gestion des virements y afférent
- Paramétrage et suivi du règlement des arbitres officiels
- Analyse et lettrage des comptes tiers.
- Saisie de relevés bancaires et établissement des rapprochements bancaires

Sociales :

- Etablissement de fiches de paie

Administratives :

- Gestion des demandes (téléphoniques et mails) des clubs, des arbitres et des membres de Commissions
- Gestion du courrier : arrivée, départ
- Gestion des commandes de fournitures administratives

Le profil recherché

Compétences requises :

- BAC +2 en comptabilité + Expérience client en compta clients / Fournisseurs
- Avoir une grande maîtrise de tous les outils informatiques (suite office)
- Utilisation du logiciel CEGID
- Posséder un grand sens de l'organisation et de la rigueur
- Une bonne connaissance des règles comptables
- Avoir l'esprit d'équipe et le sens relationnel
- Avoir une capacité d'adaptation et de discrétion (respect de la confidentialité des dossiers)