

Assistant(e) comptable (H/F)

31210 MONTREJEAU [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 1 mois

L'entreprise

Actual recherche pour l'un de ses clients expert dans la gestion des déchets,

Le poste

Votre agence **ACTUAL CARBONNE** recherche pour l'un de ses clients, un(e) assistant(e) Comptable. Vous assurez la gestion administrative et comptable au quotidien. Vous participez au bon fonctionnement et assurez l'interface avec tous les interlocuteurs internes/externes de l'entreprise.

Vos missions :

ACCUEIL

-- Accueil physique et téléphonique des clients et fournisseurs

FACTURATION

-- Facturation clients-- Suivi de l'échéancier et relances clients-- Suivi et contrôle des factures

COMPTABILITE

--Rapprochement bancaire

ADMINISTRATIF :

-- Gestion administrative et suivi des dossiers

Si vous êtes disponible et si le poste vous intéresse...N'attendez plus postulez, et nous vous rappellerons rapidement.

Le profil recherché

De formation comptable initiale Bac + 2 minimum (BTS, DUT, DECF, DCG,), et doté d'une expérience de minimum 2 ans

Notre client, recherche une personne Rigoureuse, Organisée dans votre travail, Polyvalente et rapidement autonome