

Comptable fournisseurs (F/H)

06200 Nice [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 20/09/2026

 Durée : 11 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2000 / Mois

L'entreprise

Actual Talent est le spécialiste européen en Acquisition et Évaluation de talents d'Actual group, 5e acteur de l'emploi et du travail en France.

Depuis plus de 20 ans et au travers de nos 22 bureaux, nos consultants experts par métiers (Sales, Ingénierie, IT/Digital, Support) accompagnent entreprises et candidats avec des modalités contractuelles sur mesure : CDI, CDD, Intérim, Freelance, Management de transition, Prestation de services.

L'intérim devient une véritable opportunité : une porte ouverte vers de nouvelles expériences, des missions enrichissantes et une flexibilité adaptée aux besoins de chacun.

Notre équipe spécialisée dans les fonctions supports recrute pour son client, une association régionale spécialisée dans le logement accompagné et l'insertion sociale, un comptable fournisseurs (F/H) pour une mission en intérim de deux semaines avec possibilité de prolongation.

Le poste

Vous êtes rigoureux et passionné par les chiffres ? Rejoignez notre client à Nice (06200) en tant que Comptable Fournisseurs (h/f) pour une mission ponctuelle.

Vos missions principales :

Comptabilité générale et analytique : Vous participerez activement à la gestion des comptes, réaliserez les états de suivi et de gestion, saisirez les flux de trésorerie et effectuerez les rapprochements bancaires hebdomadaires.

Comptabilité fournisseurs : Vous serez en charge de la codification et de la saisie des factures dans la GED, du paiement des factures ainsi que du suivi et du lettrage des comptes fournisseurs.

Situations mensuelles et bilan : Vous interviendrez dans l'établissement des documents de situations et des bilans comptables, tout en assurant le pointage et la justification des éventuels écarts.

Administratif : Classer, numériser les dossier administratifs et comptables. Veiller à la mise à jour des dossiers. Rédaction de courriers

Le profil recherché

Compétences requises:

- Rigueur, organisation, autonomie et disponibilité
- Fiabilité, loyauté et sens du secret professionnel et de la confidentialité
- Qualités d'analyse, de synthèse et d'aisance dans le traitement des données
- Maîtrise de soi et aptitudes relationnelles développées
- Maîtrise pack Office