



IME DENIS FORESTIER



Abymes 971, Guadeloupe



CDD de 6 mois CCN 51 temps plein



A pourvoir de suite

MISSION

Sous l'autorité du Directeur Territorial et de la Responsable du Centre de Gestion, conformément aux procédures réglementaires et associatives, vous avez pour missions principales :

- Effectuer la tenue comptable de plusieurs établissements :
 - * Comptabilité fournisseurs : vérification, enregistrement des factures et lettrage des comptes.
 - * Comptabilité clients : établissement et enregistrement des factures, suivi des encaissements et lettrage des comptes.
 - * Comptabilité générale : trésorerie, lettrage, révision des comptes jusqu'au bilan.
- Classer et archiver les documents comptables et justificatifs.
- Accompagner les règlements ou les réclamations des fournisseurs.
- Élaborer des situations intermédiaires (comptes de résultat trimestriels) et situations de trésorerie.
- Co construire avec les directions le budget annuel de l'année N+1 et suivre les écarts Réel/budget.
- Réaliser le suivi comptable,
- Préparer et réaliser la synthèse des dossiers du bilan (travaux de clôture annuelle).

PROFIL RECHERCHÉ

- Diplôme de niveau 5 minimum exigé dans le domaine de la comptabilité.
- Expérience souhaitée de 2 ans à un poste similaire ou en cabinet comptable.
- Maîtrise des outils bureautiques et connaissance de logiciels comptables (CEGI apprécié).
- Rigueur, capacité d'adaptation, sens de l'organisation, capacité d'intégration dans une équipe et respect des échéances.
- Bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles.

Contact :

Les candidatures sont à transmettre (CV + lettre de motivation) à l'attention de Madame GROS

Jenny Madame, Chef de service Administratif et comptable

Adresse: Res Antillopole Bat 8 Lot 814 97 139 LES ABYMES.

ou par mail: jgros@alefpa.fr

Date limite de réception des candidatures : 16/09/2024

