



OFFRE D'EMPLOI - ASSISTANT(E) COMPTABLE (H/F) Contrat en CDD - Remplacement temporaire

DÉFINITION DU POSTE

Vous intégrez le Service Comptabilité du Circuit de Nevers Magny-Cours.

Vous assistez la responsable du Service Comptabilité et Ressources Humaines.

SAVOIR-FAIRE

BAC +2 :

- Très bon contact : en relation avec tout le personnel de l'entreprise, les clients, ainsi qu'avec le Cabinet d'Expertise Comptable et le Commissaire aux Comptes.
- Connaissance et maîtrise du logiciel SAGE serait un plus (SAGE Comptabilité, SAGE Gestion commerciale, SAGE Moyens de paiement)

MISSIONS

Assister la Responsable dans les missions.

Achats :

- Enregistrement, rapprochement des bons de commande, codification des factures (avec analytique), saisie, distribution aux différents services pour vérification et signature, préparation paiement des factures.

Ventes :

- Factures : facturation (sous logiciel SAGE gestion commerciale) selon les demandes des services commerciaux et autres, photocopies pour classement chronologique, importation en comptabilité, relances et constitution de dossiers à remettre au contentieux.
- Ventes au comptant : vérification des caisses (karting, station service, pistes, musée, billetterie et divers), enregistrement et saisie.

Trésorerie :

- Banque : saisie des comptes, remise de chèques, virements des clients, remise de carte bancaire, règlement des fournisseurs (par chèque, virement, LCR, prélèvement).
- Caisse : enregistrement et suivi.

SAVOIR-ETRE

- Discret, rigoureux, autonome,
- Respectueux des méthodes,
- Capacité d'adaptation et de travail en équipe.

circuitmagnycours.com - 03 86 21 80 00

Circuit Nevers Magny-Cours - Technopole - CS 80001 - F-58471 MAGNY-COURS