



## FICHE NAVETTE OFFRE D'EMPLOI PLATEFORME TERRITORIALE PROCH'EMPLOI DU VALENCIENNOIS

N° offre : 771

<b>Date : 05/10/2017</b>	<b>Garant de l'offre : MéliSSa GRECO</b>
<b>Entreprise: Centre de formation</b>	<b>Adresse : Valenciennes</b>
<b>Mail : melissa.greco@prochemploi.fr</b>	<b>N° de tel: 03 27 09 62 64</b>

<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>Secrétaire comptable (H/F)</b>
<b>NOMBRE DE POSTES</b>	<b>1</b>

<b>MOTIF DU RECRUTEMENT</b>	<b>CREATION DE POSTE</b>	<b>REMPLACEMENT 1</b>	<b>REPRISE D'OFFRE</b>
-----------------------------	--------------------------	---------------------------	------------------------

### ACTIVITES DOMINANTES / MISSIONS

Nous recherchons, pour un centre de formation situé sur le Valenciennois, dans le cadre d'un remplacement, un **secrétaire comptable (H/F)**.

Rattaché(e) au responsable comptabilité client, vous intégrez une équipe dynamique et proactive de 3 collaborateurs.

A l'issue d'une période d'intégration, vous aurez les responsabilités suivantes :

- Saisir les écritures comptables dans le logiciel Agresso : ventes, banque, annulations...
- Pointer les comptes clients,
- Envoyer les avis d'échéances aux clients,
- Effectuer un classement et de l'archivage de documents,
- Transmettre et suivre les dossiers clients en recouvrement,
- Rechercher les adresses des clients PSA
- Traiter les dossiers clients (contentieux)

Diplômé(e) d'un **bac+2 en comptabilité ou équivalent**, vous justifiez d'un minimum de **2 ans d'expérience** qui vous ont permis de savoir mettre en œuvre les règles de la comptabilité.

Vous savez utiliser les outils bureautiques et les logiciels de comptabilité, faire face à des situations d'urgence, être ordonné(e) dans les classements et archivages.

### PROFIL RECHERCHE

COMPETENCES DOMINANTES	Gestion des urgences, ordonné(e), organisé(e), rigoureux(se), autonome, travail d'équipe
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------



<b>MOTIF DU RECRUTEMENT</b>		<b>CREATION DE POSTE</b>	<b>REMPLACEMENT 1</b>	<b>REPRISE D'OFFRE</b>
FORMATION / DOMAINE	Comptabilité			
DIPLOME	BTS type CGO			
EXPERIENCE PROFESSIONNELLE	<b>SOUHAITEE</b>		EXIGEE	DUREE : 2 ans
<b>NATURE DU CONTRAT</b>				
TYPE DE CONTRAT	CDI		DUREE	
TEMPS DE TRAVAIL	35h/semaines			
DEPLACEMENT	Non			
LIEU DE TRAVAIL	Valenciennes			
REMUNERATION	A déterminer selon profil	AVANTAGES		

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	PERMIS B		AUTRE	
	EXIGE	SOUHAITE		

**PERSONNES A CONTACTER :**  
**Mélissa GRECO : 03.27.09.62.64**  
[melissa.greco@prochemploi.fr](mailto:melissa.greco@prochemploi.fr)  
**Sophie CORNUEL : 03.27.09.62.70**  
[sophie.cornuel@prochemploi.fr](mailto:sophie.cornuel@prochemploi.fr)