

## FICHE DE POSTE

**Intitulé du poste : AIDE COMPTABLE JUNIOR – STAGE SOUS CONVENTION**

**Service / secteur d'activité :** Direction du service Finances

**Nombre de postes dans le service :** 1

**Description de l'emploi :**

L'Aide Comptable Junior apporte son soutien sur les tâches comptables et administratives de base.

**Missions :**

Saisie des factures sur les résidences (eau, électricité, Orange, etc.) et les copropriétés,  
Etablissement et saisie des règlements,  
Aide au traitement du courrier du service,  
Classement,  
Archivage.

**Connaissances, compétences et expérience requises :**

Connaissance des outils informatiques et des logiciels Word et Outlook

**Niveau de formation :**

BTS Comptabilité ou niveau.

**Qualité, comportement requis :**

Discrétion, confidentialité des informations traitées  
Etre capable de travailler en équipe  
Ponctuel  
Envie d'apprendre  
Dynamisme et curiosité d'esprit

**Stage sous convention pour une durée de 6 mois à compter de Janvier 2017**

**Eléments de rémunération : rémunération selon diplôme, expérience et qualification.**

**Adressez votre candidature (CV et Lettre de motivation) à :**

CRETEIL HABITAT – service recrutement – 7 rue des écoles – 94048 CRETEIL CEDEX  
Ou par mail : [recrutement@creteil-habitat.com](mailto:recrutement@creteil-habitat.com)