

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : COMPTABLE - CDD 6 mois du 05/11/18 au 07/05/2019

Service /Secteur d'activité : Direction financière et comptable

Nombre de postes dans le service : 7 comptables

Description de l'emploi :

Le comptable a en charge l'application des obligations légales en matière de comptabilité d'une Société d'Economie Mixte et de différentes copropriétés

Missions :

Comptabilité fournisseurs sur ULIS NG (saisie ou LAD des factures, comptabilisation et contrôle puis paiement par chèques ou virements et classement)

Réalisation de rapprochements bancaires mensuels sur différentes banques

Analyses et justifications mensuelles des soldes des comptes fournisseurs

Saisie d'opérations diverses (sur le logiciel Agresso)

Etablissement des dossiers physiques des régularisations de charges locatives annuelles par résidence de notre patrimoine

Participation au traitement du courrier entrant au service comptable

Toute autre mission comptable à la demande de la Direction du service

Connaissances requises :

Connaissances des principes comptables généraux

Maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, Outlook et logiciels de comptabilité)

Niveau de formation :

Diplôme de niveau Bac+ 2

Expérience et compétences requises :

2 ans minimum dans un poste similaire

Qualité, comportement requis :

Rigueur et sens de l'organisation

Autonomie dans le travail

Capacité à travailler en équipe

Discrétion

Catégorie, Niveau hiérarchique : Agent de maîtrise niveau 1

Éléments de rémunération : selon diplômes et expérience

Adressez votre candidature (CV et Lettre de motivation) à : CRETEIL HABITAT – service recrutement
7 rue des Ecoles – 94048 CRETEIL CEDEX ou par mail : recrutement@creteil-habitat.com

