

ASSISTANT(E) COMPTABLE - H/F (CDI TEMPS PLEIN)

Nous sommes à la recherche d'un(e) Assistant(e) Comptable basé(e) à Issoire. Notre entreprise en pleine croissance est spécialisée dans la conception d'objets connectés pour le domaine de la santé. Nous recherchons un(e) candidat(e) motivé(e), dynamique, qui aime travailler en équipe et qui souhaite s'investir sur le long terme.

MISSIONS

Comptabilité :

- Assurer le rapprochement des comptes clients
- Gérer les règlements fournisseurs
- Saisir les écritures bancaires et états de rapprochement
- Suivre et comptabiliser les frais de déplacements
- Etablir les déclarations de TVA

Facturation :

- Comptabiliser les factures clients et fournisseurs
- Suivre les paiements et résoudre les éventuels litiges liés à la facturation
- Contrôler la conformité des factures et leur digitalisation

Suivi Administratif :

- Gérer les dossiers administratifs
- Assister dans la préparation des rapports financiers périodiques

Collaboration Interne :

- Coopérer avec les services internes
- Participer à l'amélioration des procédures liées à la comptabilité et à la facturation

PROFIL

- Vous êtes issue d'une formation Bac+2 ou Bac+3 en comptabilité (BTS, DUT, DCG etc.)
- Idéalement vous disposez au minimum d'un an d'expérience professionnelle en comptabilité
- La connaissance du logiciel SAP Business one est un plus
- L'esprit d'équipe, le sens des priorités, la rigueur et l'autonomie sont des qualités que vous possédez

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste à pourvoir en CDI temps plein
Horaires de travail du Lundi au Vendredi - 39 heures/semaine
Rémunération selon profil et expérience

LIEU D'AFFECTATION

Issoire (63)

NOUS REJOINDRE

Rejoignez l'aventure Biocorp et transmettez-nous votre candidature à : recrutement@biocorp.fr