



OFFRE D'EMPLOI

INTITULE DE POSTE : COMPTABLE

TYPE DE CONTRAT : Contrat à durée indéterminée

MISSIONS

- \ Assurer la tenue de la comptabilité générale ;
- \ Élaborer les déclarations fiscales (TVA, IS, etc.) ;
- \ Effectuer la saisie quotidienne des opérations bancaires et lettrage des paiements ;
- \ Effectuer les rapprochements bancaires et le suivi des comptes financiers ;
- \ Enregistrer les écritures de paie (salaires, charges sociales, provisions) ;
- \ Participer à l'établissement des bilans et comptes de résultat ;
- \ Et toute autre attribution pouvant relever de sa fonction.

COMPÉTENCES REQUISES

- \ Connaissance des règles comptables monégasques et/ou françaises ;
- \ Connaissance des règles fiscales monégasques et/ou françaises ;
- \ Maîtrise des outils informatiques : Pack office (Excel, Word) ;
- \ Une première expérience sur un ERP serait un plus.

VOTRE PROFIL

- \ Bac +2 à bac +3 dans le domaine comptable
- \ 3 à 5 ans d'expérience dans un cabinet comptable, cabinet d'audit ou en entreprise en tant que comptable général ;
- \ Confidentialité et discrétion ;
- \ Travail en équipe ;
- \ Capacité d'analyse et de synthèse ;
- \ Adaptabilité au cadre de travail et aux changements ;
- \ Rigueur, sens de l'organisation et des priorités.

LANGUES

- \ Français

Ce poste semble fait pour vous ? Vous pouvez nous adresser CV et mail de motivation à l'adresse suivante : RH@asmonaco.com