

Assistant comptable et RH (H/F) CDI

Pour renforcer son pôle administratif, AMATEIS est à la recherche de son (sa) futur (e) assistant(e) comptable et RH.

MISSIONS

Comptabilité

- Comptabilité fournisseur :
- Imputation des factures achats dans les différents comptes de charges
- Saisie des factures achats en comptabilité
- Conversion des factures en devises étrangères et saisie de celle-ci en comptabilité
- Règlement des factures fournisseurs

Comptabilité client

- Enregistrement des virements clients journaliers
- Enregistrement des encaissements en CB du site BtoC
- Préparation des fichiers de LCR présentées directement en banque
- Suivi des comptes clients et relances.
- Renseignements clients Suivi client douteux.
- Rapprochement bancaire
- Gestion des Notes De Frais

RH

- Suivi des absences et gestion de celle-ci : pour la maladie, établissement des déclarations nécessaire, pour les CP, suivi des abs. (Régulier)
- Suivi des intérimaires (entre sept et dec)
- Synthèse des éléments de paie et envoie au cabinet
- Demande de financement des formations et suivi des dossiers (globalement une fois par an)
- Calcul de l'intéressement, de sa répartition et suivi de la procédure de répartition- Suivi de l'accord et de son renouvellement (une fois par an)
- Suivi de la procédure des embauches / départs des salariés.
- Suivi visite médicale – Projet à mettre en place sur le document unique
- Suivi des contrats de mutuelle et de prévoyance (renégociation une fois par an)



PROFIL

Nous recherchons pour ce poste un profil comptabilité dans un 1er temps, avec une expérience sur un poste similaire, avec pour but d'intégrer la partie RH dans un 2nd temps.

Vos qualités :

=> Organisé et rigoureux

Le poste est basé à RUMILLY (74)

Prise de poste : à partir de juin 2024

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et votre CV à l'adresse suivante :
nicolas.simond@amateis.fr

