AGROSEMENS recrute! Comptable-auxiliaire (H/F)

Mission principale

Rattaché(e) à l'assistante du directeur administratif et financier, la mission du comptable-auxiliaire consistera à effectuer les travaux d'enregistrements comptables et administratifs notamment :

- Saisir et classer les factures fournisseurs
- Préparer les règlements fournisseurs
- Enregistrer les règlements, lettrage et relances clients
- Etablir les rapprochements bancaires
- Alimenter les éléments variables de paie (saisie des congés, absences,...)
- Suivre et saisir les notes de frais
- Aider à la révision et à la préparation des bilans

Compétences attendues

Connaissances:

- Maîtrise Pack Office, Outlook
- Logiciel SAGE (souhaité)

Savoir-faire:

- Sens des priorités
- Résistance au stress
- Rigueur et précision
- Travail en équipe

Savoir-être:

Bon relationnel, dynamique et efficace, ténacité et capacité d'adaptation.

Esprit d'initiative et d'autonomie dans le respect des objectifs fixés par son supérieur hiérarchique.

Notre Offre:

- ✓ CDI avec période d'essai
- ✓ Date de début de mission : 2 juin 2020
- ✓ Du lundi au vendredi : 8h30 12h30 et 13h30 16h30
- ✓ Salaire : 2000 € brut (et selon expérience)
- ✓ Avantages : 35 heures, Ticket-restaurant (9€), mutuelle d'entreprise, 13ème mois sous conditions de performance de l'opérateur, prime exceptionnelle contexte sanitaire COVID-19.

Qui sommes-nous?

AGROSEMENS La Semence au Coeur du Monde est une maison semencière militante, familiale et indépendante, spécialisée dans les semences maraîchères 100 % Biologiques et Biodynamiques. Partenaire du développement agricole à échelle humaine, AGROSEMENS participe en Europe, mais aussi en Afrique, au développement d'une agriculture vivrière nourricière. Spécialiste des variétés anciennes, défenseur de la biodiversité végétale pour les maraîchers professionnels www.agrosemens.com et pour les jardiniers amateurs www.lasemencebio.com.

Poste basé au siège à ROUSSET (13790)

Envoyez votre candidature à : recrutement@agrosemens.com