



UN(E) SECRETAIRE COMPTABLE

L'association **Bâtiment CFA Normandie** a pour mission de mettre en œuvre la formation professionnelle (initiale et continue) des métiers du bâtiment. Elle propose 60 diplômes (du CAP au diplôme d'ingénieur) au sein de 7 CFA qui forment plus de 4 700 apprenants.

Afin de renforcer le service Comptable, nous recrutons un(e) **Secrétaire Comptable**.

Rattaché au Secrétaire Général, vous aurez pour missions principales :

Comptabilité Trésorerie :

- Assurer le rapprochement des bons de commande, des bons de livraison avec la facture
- Vérifier les pièces comptables
- Contrôler les imputations analytiques et enregistrer les écritures
- Suivre et mettre en œuvre les procédures de contrôle interne

Administration Vente :

- Etablir les factures
- Gérer la facturation et l'administration avant vente
- Préparation et suivi des ventes
- Suivi administratif des relations avec les fournisseurs
- Contrôle de facturation et cadrage avec comptabilité
- Export comptable
- Exportation en comptabilité ventes
- Lettrage des comptes

Votre profil :

- De formation supérieure en Comptabilité BAC+2 minimum, vous justifiez d'une expérience de 3/5 en tant qu'assistant comptable
- Pratique des logiciels de comptabilité
- Maîtrise complète des outils bureautiques

CDI temps plein (35h) - basé à Rouen.

Date de prise de poste : 01/09/2021

Merci d'adresser votre CV ainsi que votre lettre de motivation à l'adresse suivante :

recrutement@batimentcfanormandie.fr

La politique d'embauche de notre association vise à améliorer la représentation des personnes en situation de handicap au sein de ses effectifs.

Entreprise handi-accueillante en référence à la norme AFNOR NF X50-783