



G R O U P E
osez

Entrepreneur solidaire
du territoire

Assistant Administratif et comptable H/F

1. Description du poste :

Sous la responsabilité directe de la responsable Administrative et financière, dans le cadre d'une équipe de 4 personnes, l'assistant administratif et comptable travaille de manière transversale pour l'ensemble des structures composant le Groupe OSEZ.

Vous serez en charge :

- Des factures et suivis clients
- De la gestion de la comptabilité clients (enregistrement des règlements, lettrage et relances clients).
- De la préparation et déclaration de TVA ;
- De l'établissement de bulletin de paye et déclarations sociales.
- Des Statistiques
- De diverses tâches administratives

2. Profil recherché :

- Vous êtes issu(e) d'une formation de comptabilité.
- Vous êtes curieux(euse) et persévérant(e)
- Vous maîtrisez l'outil informatique (Excel, word, Internet, logiciel de compta)
- Vous êtes organisé(e) et rigoureux(euse)
- Vous avez le gout du relationnel
- Vous appréciez le travail en équipe et la polyvalence.

3. Conditions de travail :

- **Périmètre d'intervention** : Poste basé à La Tour du Pin,
- **Contrat** : CDI à temps plein
- **Salaire mensuel brut** : 1820.04 € brut

4. Pour candidater :

- **Candidature à adresser jusqu'au 15 Octobre 2021** à l'attention de la Responsable Administrative et Financière, par email : direction@groupe-osez.fr
- **Prise de poste** : Début novembre 2021