



FICHE DE POSTE



COMPTABLE GENERAL ET SOCIAL H/F **(Réf 518)**

Afin d'accompagner le développement de notre entreprise, **nous recherchons dans le cadre d'un CDI, un Comptable Général et Social.**

Vous intégrerez un pôle comptable de 9 collaborateurs et serez rattaché directement à la Coordinatrice comptable générale, elle-même placée sous la supervision du Responsable comptable.

Vos principales missions seront :

- L'enregistrement des opérations comptables courantes
- La préparation des règlements, l'établissement des rapprochements bancaires, le suivi de trésorerie et l'anticipation des besoins financiers
- Le cadrage des cotisations sociales (paie / comptabilité / déclarations)
- L'analyse et la justification des comptes de créances et dettes sociales (salariés et organismes sociaux), en relation directe avec le service paie et les organismes sociaux afin d'initier, piloter et suivre les diverses actions de régularisation
- L'établissement des déclarations fiscales (TVA, taxes assises sur les salaires, ...)
- La participation aux travaux de clôture mensuelle et leur documentation (FNP, CCA, calcul de provisions sociales et fiscales,...)
- L'élaboration de tableaux de bord mensuels
- L'amélioration et l'harmonisation des procédures comptables

Qualification requise :

Vous disposez d'une formation de type DCG, ou autre bac+3 en comptabilité, complétée par une expérience d'au moins 4/5 ans années en cabinet d'expertise comptable ou à un poste de comptable général en charge du suivi du cycle social.



FICHE DE POSTE

Aptitudes requises :

- Excellente maîtrise d'Excel et des outils informatiques et connaissance d'un ERP (idéalement SAP)
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Rigueur, autonomie, intégrité et discrétion
- Aisance relationnelle et rédactionnelle (échanges réguliers par mail et téléphone avec les agences basées en province)

Poste à temps plein - Vous ne travaillerez pas les vendredis après-midi (rtt)

MERCI DE FAIRE PARVENIR VOTRE CANDIDATURE A

recrutement@isor.fr