

*Nous avons une offre pour vous*

**une formation en ALTERNANCE**

# **COMPTABLE ASSISTANT·E**

Titre Professionnel du Ministère du Travail

**Niveau 4**

BAC



**SOCIÉTÉ SPÉCIALISÉE DANS  
L'ÉQUIPEMENT ÉLECTRIQUE**

**Plounevez-Lochrist**

# vos missions

**Intégré(e) à une équipe comptable dynamique au sein d'une entreprise spécialisée dans l'équipement électrique, vous participerez activement à la gestion comptable courante.**

- **Enregistrement des opérations comptables courantes**

Comptabilisation des factures fournisseurs et clients, saisie des opérations bancaires, rapprochements bancaires.

- **Suivi des règlements clients/fournisseurs**

Relances clients, préparation des règlements fournisseurs, lettrage des comptes.

- **Préparation de la TVA et des déclarations périodiques**

Collecte et vérification des pièces justificatives, aide à l'établissement des déclarations.

- **Participation aux travaux de clôture mensuelle ou annuelle**

Pointage, justification des comptes, préparation des éléments pour l'expert-comptable.

- **Traitement de la documentation administrative**

Classement, archivage, mise à jour de tableaux de bord.

- **Contribution à la paie et aux déclarations sociales (selon profil)**

Préparation des éléments variables, participation à la gestion administrative du personnel.

## votre profil

### **Savoir-être attendu :**

- Rigoureux(se), organisé(e) et méthodique
- Discret(ète) et respectueux(se) de la confidentialité
- À l'écoute, capable de travailler en équipe et de s'adapter aux priorités

### **Savoir-faire ou prérequis appréciés :**

- Intérêt pour les chiffres, la gestion et l'environnement administratif
- Première expérience (même courte) en comptabilité, gestion ou bureautique appréciée
- Bonne maîtrise des outils informatiques, notamment Excel
- Envie d'apprendre, de progresser et de s'investir dans une structure technique