



## OFFRE D'EMPLOI

# Assistant(e) comptable

**Poste à pourvoir** : Dès que possible

**Type de contrat** : CDI

Au sein du service administratif de l'entreprise, vous serez rattaché(e) au Responsable Financier. Vous contribuerez au renforcement du service et à son évolution.

### VOS MISSIONS :

#### Gestion des créanciers :

- Comptabilisation des factures fournisseurs
- Gestion du suivi ; de la distribution et du retour des factures fournisseurs dans les services
- Gestion du paiement de ces factures, gestion de l'échéancier, préparation des paiements
- Suivi des comptes fournisseurs

#### Gestion des débiteurs :

- Importation des factures clients en comptabilité,
- Comptabilisation et suivi des encaissements débiteurs

#### Comptabilité financière :

- Contrôle et gestion des flux financiers jusqu'à la remise en banque
- Contrôle des caisses
- Comptabilisation des écritures
- Participation aux travaux de boucllements mensuels, trimestriels et annuels
- Assistance du responsable financier dans les diverses tâches comptables
- Etablissement du Rapex quotidien

### PROFIL RECHERCHÉ :

- CFC de commerce ou équivalent
- Minimum 1 an d'expérience dans un poste similaire
- Connaissances de la comptabilité suisse et des normes suisses en vigueur
- Vous êtes rigoureux(se), précis(e) et à l'aise avec les chiffres
- Vous travaillez de manière autonome
- Vous avez une facilité d'adaptation et êtes polyvalent(e)
- Vous avez une très bonne maîtrise des outils informatiques

Si vous avez envie d'intégrer une **équipe dynamique** et de travailler dans un **environnement stimulant**, merci de nous adresser votre candidature (CV + Lettre de motivation) par mail :

[recrutement@aquaparc.ch](mailto:recrutement@aquaparc.ch)