

SECRETAIRE COMPTABLE 60-80% entrée en fonction juin 2024

Profil souhaité :

- Vous gérez la comptabilité générale de l'ouverture jusqu'au bouclage.
- Vous suivez et contrôlez les opérations comptables, la comptabilité fournisseurs, débiteurs.
- Facturation, suivi des encaissements et recouvrements.
- Etablissement des décomptes TVA
- Préparation et suivi des paiements, correspondances et classements.
- Saisir les pièces comptables (achat, paiement des fournisseurs).
- De très bonnes connaissances de la langue allemande serait un atout.
- Environ 20% du temps : support administratif complet (tâches administratives, accueil téléphonique, réception des clients, gestion des salaires, assurances sociales...).

Exigences :

- Brevet fédéral en comptabilité pas nécessaire mais serait un plus
- Expérience professionnelle dans le domaine de l'industrie en tant que comptable
- Solides connaissances des principes comptables et des réglementations fiscales en vigueur
- Maîtrise des logiciels et des outils informatiques
- Gestion des priorités et respect des délais
- Excellentes compétences en communication verbale et écrite
- Attention aux détails et aptitude à effectuer des calculs précis
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe afin d'interagir avec les personnes impliquées (secrétariat, direction)
- Très bon sens de l'organisation et bon esprit d'équipe
- Domicile rayon maximum de 30 kms
- Travail le mercredi obligatoire

Si vous êtes motivé(e), rigoureux, organisé, autonome et dynamique et souhaitez faire partie d'une équipe professionnelle et collaborative, cette opportunité est faite pour vous.

Salaire en adéquation avec vos compétences.

Postulations jusqu'au 20.02.2024 à l'adresse f.premand@micro-finish.ch. Réponses avec dossier complet : lettre de motivation, CV, diplômes... Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.