

ASSISTANT(E) COMPTABLE

NOTRE ENTREPRISE :

Entreprise à taille humaine d'une quarantaine de personnes, pleine d'idées et de dynamisme, soucieuse de proposer à ses salariés un environnement de travail de qualité, et implantée sur Capdenac-Gare (12), nous développons et construisons depuis 2006 des projets photovoltaïques clé en main (bâtiments agricoles, industriels, supermarchés, autoconsommation, ombrières, projets citoyens ...), dans le Grand Sud-Ouest de la France. De la conception au SAV en passant par la maîtrise d'œuvre et la réalisation.

Au-delà d'un simple travail, vous trouverez à la fois chez Mecojit un rythme de travail soutenu, une vraie aventure humaine, et le plaisir de travailler pour une cause qui fait du sens : développer les énergies renouvelables.

Si vous avez les compétences mais surtout le goût du travail et de l'autonomie et êtes motivé(e), alors nul doute que nous aimerons travailler ensemble !

MISSIONS ET RESPONSABILITES :

Rattaché(e) au responsable comptabilité, vous serez en charge des missions suivantes :

Dans l'ERP interne, (SOLUNE) :

- Saisie des factures et règlements fournisseurs /clients
- Facturations clients, création de la fiche client
- Relances des clients par mails, téléphone et courrier.
- Mise à jour de tableaux de bords

Dans le logiciel de comptabilité interne (ISACOMPTA)

- Saisie et transfert des factures fournisseurs dans le logiciel comptable interne
- Saisie comptables diverses (relevés bancaires, SPV...)
- Préparer les déclarations de TVA
- Classement et archivage

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES :

- Formation en comptabilité de Niveau BAC +2 et plus
- Connaissance des logiciels SOLUNE et ISACOMPTA serait un plus
- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel,
- Pugnacité et bon relationnel client
- Etablissement des déclarations de TVA
- Comptabilité des opérations courantes de banque et de trésorerie

- Vous êtes organisé(e) et savez faire preuve de rigueur et de méthodologie dans le travail
- Vous êtes capable de travailler en toute autonomie tout en gérant les priorités
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles et une certaine aisance relationnelle

Alors n'hésitez pas ce poste est fait pour vous !

CONDITIONS :

- CDI – 60%
- Salaire : selon profil
- Mutuelle et chèques déjeuner
- PEE

Contactez-nous : recrutement@mecojit.com