



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE PAYS DU CALAIS

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

EMPLOYE COMPTABLE H/F

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Activités juridiques

APE : 6910Z

POSTE

RÉFÉRENCE : CAL-S010322

DATE : 28 /02/2022

LIEU DE TRAVAIL : CALAIS

NOMBRE DE POSTES : 1

DESCRIPTIF :

Dans une société calaisienne multi-sites de 210 collaborateurs qui propose ses services auprès d'organismes financiers nationaux, le/la collaborateur(trice) interviendra sur la comptabilité propre à une profession réglementée.

Au sein du service comptabilité de production, vous avez en charge les missions suivantes :

- Mettre à jour la situation comptable des dossiers en fonction des dispositions des conventions de collaboration conclues avec les clients (honoraires, ...)
- Comptabiliser certains types de débours liés à l'exécution des dossiers et régler les prestations ;
- Régulariser la comptabilité des dossiers si nécessaire ;
- Reverser les fonds disponibles aux clients, selon les dispositions des conventions de collaboration (mode de reversement, calendrier, ...) ;
- Actualiser les éléments du dossier en cas de versement direct du débiteur auprès du client au cours de la gestion, et facturer les honoraires si la convention de collaboration le prévoit ;
- Facturer aux clients :
 - . les frais et débours ;
 - . les honoraires de recouvrement ;
 - . les prestations administratives et d'archivage ;
- Effectuer les demandes de remboursement auprès des clients en cas d'impayé ou d'erreur d'imputation.

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDD 7 mois

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein

DATE DE DÉMARRAGE : dès que possible

RÉMUNÉRATION : à négocier selon profil et expérience

PROFIL

FORMATION : BAC+2/3 dans le domaine administratif – des notions de comptabilité seraient un plus

PRE REQUIS : rigueur, dynamisme, curiosité, esprit d'analyse et d'équipe

MAÎTRISE D'OUTILS : Maîtrise des outils bureautiques et internet

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme CALAIS

julie.lojtekamazur@prochemploi.fr