

ECOLE DU CENTRE COLLEGE PIERRE POIVRE

Recrute

➤ **Assistant(e) Comptable**

Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) Assistant(e) comptable attachée au Service des Rémunérations et au Service de Suivi des Débiteurs

Qualifications requises :

- Un minimum de 2 ans d'études en comptabilité, ressources humaines ou dans un autre domaine équivalent
- Maîtrise des logiciels de paie
- Connaissances actualisées des lois du travail – Workers' Right Act 2019
- Compétences dans le suivi des débiteurs
- Expérience professionnelle avérée dans un poste similaire
- Maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit

Qualités requises :

- Capacité à traiter des informations confidentielles
- Sens du relationnel
- Capacité à gérer un planning défini
- Compétences en gestion du temps
- Grande capacité d'organisation et d'autonomie
- Esprit d'équipe

Fonctions :

- Gestion de la paie et les dossiers attachés à la paie (assurance santé, assurance pension, fonds de voyage, facturation...)
- Suivi des paiements relatifs aux salaires (paiements par Internet Banking, bordereaux de paiements...)
- Analyse des dépenses et des recettes relatives aux salaires
- Saisie comptable relative aux salaires
- Assistance au service comptable attaché au suivi des débiteurs
- Toute autre tâche administrative et comptable découlant de la gestion des salaires et du suivi des débiteurs

Certificat de moralité & lettres de référence demandées

Les lettres de candidature manuscrites en français, accompagnées du C.V doivent être expédiées à l'adresse suivante **au plus tard le 20 décembre 2024.** - recrutement@coleducentre.org

La Direction