

NOUS RECRUTONS

Rejoignez une équipe
dynamique en tant que :

ASSISTANT.E COMPTABLE

Vos missions :

- ✓ Réceptionner, vérifier (validité des pièces justificatives, contrôle des factures...), classer et archiver les pièces comptables
- ✓ Préparer les mandatements et les titres de recettes, saisir les factures et les mandats
- ✓ Assurer une veille sur les opérations comptables
- ✓ Gérer les relations avec les fournisseurs et les agents des services
- ✓ Editer et suivre les bons de commande



Ce que nous cherchons :

Maitrise des règles
budgétaires et
comptables

Maitrise des logiciels
bureautiques et
comptables

Rigueur
Organisation
Discrétion

**CONSULTEZ
NOS OFFRES**



www.ville-yutz.fr