



POUR NOS CLIENTS

SECRÉTAIRE COMPTABLE

H/F

DESCRIPTION DE LA SOCIÉTÉ

- Secteur : audiovisuel
- Nombre de salariés : moins de 10
- Localisation géographique : Paris

DESCRIPTION DU POSTE

Rattaché au gérant, vous avez en charge :

- Administration : secrétariat classique, gestion du courrier, de l'agenda, des appels téléphoniques et des dossiers des associés.
- Comptabilité : gestion administrative des documents comptables de la société : factures, relevés bancaires etc. et relations avec le cabinet comptable.

PROFIL RECHERCHÉ

- Niveau Bac
- 1 à 3 ans d'expérience
- Très bonne maîtrise des logiciels Word, Excel
- Grande autonomie
- Grand sens de l'organisation

