

## **Comptable (H/F)**

**Salaire à négociier selon profil**

### **Présentation de l'entreprise**

Entreprise implantée depuis plus de 15 ans appartenant à un groupe en forte croissance, nous sommes un acteur incontournable de la location événementielle. Nous plaçons la performance collective, la proximité client et l'esprit d'équipe au cœur de notre réussite. Nous évoluons dans un environnement dynamique où l'autonomie, l'engagement et la prise d'initiative sont valorisés.

### **Nos points forts**

Une équipe dynamique, engagée et solidaire  
Une forte culture de l'entraide et du collectif  
Un environnement stimulant favorisant l'autonomie et la responsabilisation  
Une entreprise tournée vers le développement et la performance  
+infos sur [www.abc-groupe.fr](http://www.abc-groupe.fr)

### **Description du poste**

Nous recherchons un(e) nouveau(elle) **Comptable pour notre agence située à Trémery.**

Le comptable consigne et rassemble les données commerciales, industrielles ou financières d'une structure pour faire des balances de comptes, comptes de résultat et autres bilans. Il vérifie l'exactitude des écritures comptables et en rend compte auprès des responsables de la structure.

**Poste en présentiel : Zone Eurotransit 3, Rue Sébastien Vauban, 57300 Trémery**

### **Missions principales :**

- Gestion comptable et administrative selon les obligations légales
- Préparation de TVA, DEB/DES, préparation des bilans
- Suit le traitement des factures clients ou fournisseurs
- Interlocuteur quotidien des fournisseurs et responsables
- Gestion des extraits, rapprochements

### **Compétence transverse du comptable :**

- Assure la comptabilité générale
- Respecte le droit des sociétés
- Respecte le droit du travail et la législation sociale
- Assure la gestion administrative
- Assure la gestion comptable
- Maîtrise les outils bureautiques
- Réalise une gestion comptable

### **Connaissances professionnelles requises :**

- Connaissances élémentaires (lire, écrire)
- Maîtriser les logiciels office ; de préférence Sage
- Connaître le plan comptable
- Être rigoureux et organisé dans le but de respecter les délais et la fiabilité des documents ;
- Être polyvalent, car il est amené à réaliser de nombreuses tâches variées ;
- Être diplomate lorsqu'il est confronté à des situations de conflit ;
- Avoir le sens du contact
- Savoir gérer le stress, notamment lors de la clôture des comptes annuels.

### **Spécificités du poste**

Secteur événementiel  
35h/ semaine  
Environnement dynamique nécessitant adaptabilité et réactivité  
Conditions du poste

Type de contrat : CDI entrée immédiate

Rémunération : salaire à négociier selon profil

Participation mensuelle de 25 € aux frais de snacking

Prise en charge de la mutuelle d'entreprise à l'issue de la période d'essai de 3 mois

Pour postuler écrire directement à : [yvette@abclocation.fr](mailto:yvette@abclocation.fr)

Lieu du poste : En présentiel