

Nous recrutons

**un.e comptable
confirmé.e**

CDD de 6 mois - Lyon



Sous la supervision de la directrice administrative et financière, nous recherchons un(e) comptable confirmé(e). Il/elle travaillera en collaboration avec les autres comptables du pole.

Description de fonction

Comptabilité générale :

- Réaliser les saisies comptables
- Abonner les charges
- Assurer la comptabilisation des écritures de paie
- Assurer la comptabilisation des écritures d'immobilisations, créer les fiches, calculer les dotations et les saisir
- Vérifier et lettrier les comptes de tiers (organismes sociaux, impôts, salariés)
- Réviser les comptes généraux de bilan et de résultat
- Classement et archivage des justificatifs
- Créer les emprunts et saisir les écritures d'intérêts
- Assurer le rapprochement bancaire
- Contrôler, saisir et régler les notes de frais
- Réaliser les clôtures mensuelles et rédiger la procédure

Comptabilité auxiliaire :

Clients :

- Gérer la facturation clients et mettre à jour la procédure
- Lettrier les comptes clients et justifier leur solde
- Relancer les clients
- Assurer le reporting des retards de paiement

Fournisseurs :

- Saisir, contrôler et participer au règlement des factures
- Lettrier les comptes fournisseurs et justifier leur solde
- Vérifier la bonne application de la procédure achat
- Paramétriser les fiches fournisseur
- Répondre aux relances fournisseurs

Comptabilité analytique :

- Ventiler les écritures sur les axes analytiques
- Vérifier les imputations au travers d'éditions analytiques dédiées
- S'assurer de l'adéquation de l'analytique avec les données budgétées

Clôture annuelle :

- Établir la procédure de clôture et le calendrier
- Calculer et saisir les provisions et écritures de fin d'année en accord avec le responsable financier
- Établir le dossier de clôture annuelle
- Tenir à jour le dossier permanent
- Réaliser la liasse fiscale et ses annexes

Déclarations fiscales et sociales :

- Préparer et réaliser les déclarations fiscales mensuelles et annuelles dans les délais
- Établir les déclarations sociales annuelles (hors ce qui transite par la paie) dans les délais

Système d'information comptable :

- Paramétriser l'outil en vue de l'optimisation du travail comptable
- Participer au choix et à l'implémentation d'un nouvel outil comptable

Diplôme requis

- Diplôme en comptabilité (BTS, DCG, DSCG)

Expériences requises

- Entre 3 et 5 ans d'expérience en comptabilité idéalement avec un passage en cabinet d'expertise comptable
- La maîtrise de CEGID SPRINT et YOOZ serait un plus

- Autonome
- Rigoureux
- Contact clients
- Esprit d'équipe
- Dynamique
- Esprit d'analyse

Chez IMADIS Groupe, nous accordons une importance particulière à la sécurité des données et des systèmes d'information. Le groupe est certifié ISO 27001 et HDS, ce qui traduit notre engagement fort en matière de confidentialité, de disponibilité et d'intégrité. Nous veillons à ce que chacun des collaborateurs du groupe participe activement à cette culture sécurité.

Pour postuler

recrutement@imadis-groupe.fr

