

FICHE ENTREPRISE

Profil de poste

Raison sociale : BDO HDM REUNION MAYOTTE

Secteur d'activité : CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE

Adresse : 29 RUE GABRIEL DE KERVEGUEN, 97492 STE CLOTILDE

Dirigeant / Responsable de la société : M. LANTIN Régis

Personne à contacter : Madame COTTREZ

Fonction / poste occupé : Assistante RH

Tel direct : 0262618815

E-mail : mcottrez@bdo.re

Intitulé du poste : Assistant(e) comptable débutant(e) (H/F)

Vous avez envie d'intégrer un cabinet qui s'investit pour ses collaborateurs ? L'ambiance de travail est aussi importante à vos yeux que les missions qui vous sont confiées. Vous aspirez à monter en compétences et rêvez d'un poste qui vous offre de belles opportunités d'évolution. Chez BDO, vous intégrez un cursus de formation vous permettant de développer vos compétences, en lien avec les besoins du marché et de vos clients. Vous serez en contact avec des clients issus aussi bien de PE que d'entreprises cotées. En rejoignant notre cabinet, vous intégrez le 5e réseau mondial d'audit et bénéficiez d'opportunités de carrière à l'international.

Missions :

Rattaché(e) au chef de mission. Vos principales missions seront les suivantes :

- La saisie comptable et déclarations fiscales : Collecter et saisir les pièces comptables dans le logiciel comptable, faire les rapprochements bancaires, calculer et établir les déclarations fiscales selon les échéances mensuelles, trimestrielles, semestrielles, préparer les bordereaux d'envoi de règlement pour client...
- Le contrôle des comptes et préparation d'un projet de bilan : Justifier des comptes de l'entreprise par cycle ou par poste, extraire la liasse fiscale, possibilité de finaliser le bilan comptable...
- La mise à jour et le suivi administratif des dossiers client : Tenir à jour les éléments des dossiers comptables des clients, archiver la plaquette après validation et présenter le bilan au client...

Profil :

Qualifications et expériences requises :

Niveau : Bac+3, Bac+4 ou équivalent exigé

Domaine : Comptabilité, Audit, contrôle de gestion

FICHE ENTREPRISE

Profil de poste

-Très bonne maîtrise des écritures et mécanismes comptables.
-Très bonne Maîtrise d'Excel.
-Idéalement, expériences en tant qu'utilisateur(trice) de logiciels comptables.
-Capacités d'analyse et de synthèse.

Titulaire du Permis B

Type de poste : CDI CDD Contrat de professionnalisation Apprentissage Stage

Durée et période : 35 HEURES

Lieu: SAINT DENIS/ ST PIERRE/ST BENOIT/LE PORT

Date de l'offre : 23/08/2019