

Comptable Junior

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Comptable Junior
Statut du contrat	CDI
Date du début du contrat de travail	XX/XX/XXXX
Temps de travail	35H
Lieu de travail	Siège social de Elixir du Temps

DESCRIPTION DU POSTE	
Missions principales du poste	Soutenir la gestion comptable et financière de l'entreprise. Participer à la clôture mensuelle et annuelle des comptes. Apprendre et appliquer les normes comptables sous la supervision d'un comptable senior.
Activités et tâches	Saisie et vérification des données comptables. Préparation des déclarations fiscales et sociales. Participation à la clôture mensuelle et annuelle des comptes. Collaboration avec l'audit interne et externe.
Contraintes liées au poste	Rigueur et précision dans la gestion des données. Respect des délais légaux et internes.

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE	
Diplômes et formations	BAC+2/3 en comptabilité, finance ou équivalent.
Connaissances et compétences requises	Maîtrise des logiciels comptables (Sage, Ciel, etc.). Connaissance des normes comptables françaises et internationales. Capacité à analyser les données financières.

Qualités requises

Rigueur et sens du détail. Excellente communication écrite et orale. Capacité à travailler en équipe et à s'adapter rapidement.

Expérience exigée

Expérience de 1 à 2 ans dans un poste similaire, idéalement dans le secteur du luxe ou de la haute technologie.