

Aide-comptable (H/F) - CDI

Efrei Paris a été fondée en 1936 et regroupe aujourd'hui un Programme Grande Ecole d'Ingénieurs et des Programmes Experts.

L'école est membre de la Conférence des Grandes Ecoles (CGE), habilitée par la Commission des titres d'ingénieurs (CTI) depuis 1957 et labellisée EESPIG.

Efrei Paris accueille plus de 3 200 élèves sur son campus aux portes de Paris (à Villejuif, 94).

Pensé autour de six valeurs centrales: Exigence, Audace, Agilité, Créativité, Proximité et Solidarité, l'enseignement dispensé permet de former de futurs ingénieurs en informatique polyvalents : scientifiques d'abord, passionnés de nouvelles technologies ensuite et apportant sans cesse un regard nouveau au sein des entreprises.

Description du poste

Au sein de la direction financière, et sous la responsabilité de la responsable comptabilité fournisseurs, vous contribuez au suivi de la gestion comptable et administrative de l'école.

Vos missions :

Vous assurez la bonne tenue comptable quotidienne, en prenant en charge les factures dans le logiciel comptable PheB ou dans Sage, le pointage des comptes, ainsi que leurs contrôles, leurs justifications, et procédez aux régularisations le cas échéant. Vous prenez en charge l'imputation comptable et analytique des factures et leurs règlements.

Vous gérez les mails et appels des différents clients que vous êtes amené à recevoir afin de leur apporter les réponses attendues.

Vous participez aux différentes clôtures trimestrielles et annuelles, et gérez les écritures comptables, afin de garantir un bilan comptable au plus juste.

Votre profil :

De formation BTS comptabilité, vous avez une expérience réussie de 5 ans en entreprise ou dans l'enseignement supérieur. Vous maîtrisez les outils informatiques et plus particulièrement Excel. La connaissance du logiciel Sage 100 et de ses principales fonctions serait un plus.

Vous êtes par nature curieux, proactif et avez un sens de l'analyse fort. Rigoureux et organisé, votre adaptabilité et votre polyvalence vous permettent de travailler en mode multitâche. Votre aisance relationnelle vous permet de travailler en équipe et communiquer facilement avec une pluralité d'interlocuteurs.

Pour postuler, envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) à recrutement@efrei.fr