



ASSISTANT

COMPTABILITÉ ET RH (H/F)

Contrat : CDI
Taux d'activité : 100%
Lieu de travail : Perly

Soutien à la direction et force de propositions et d'axes d'amélioration, vous êtes responsable de la comptabilité et en charge de la gestion du personnel dans sa globalité.

VOTRE MISSION

- l'administration générale
- l'administration du personnel
- la gestion des liquidités
- le suivi des paiements fournisseurs
- la saisie comptable (jusqu'au bilan)
- les déclarations de TVA et taxes professionnelles
- la gestion des impôts à la source
- la préparation des salaires

VOTRE PROFIL

- Vous avez une expérience de plusieurs années (minimum 5 ans) dans une structure similaire (connaissance du domaine un atout) et êtes à l'aise dans la rédaction d'offres et l'étude de devis.
- Vous êtes de formation supérieure ou titulaire d'un CFC de commerce.
- Doté d'une grande conscience professionnelle, vous êtes dynamique, avez de bonnes connaissances des outils informatiques courants (BauBit un atout) et faites preuve d'organisation, de précision, de ponctualité, de sérieux et de rigueur.
- Vous êtes mobile (deux sites de production) et flexible au niveau des horaires de travail.
- La capacité à assumer de manière autonome des travaux variés ainsi que de bonnes connaissances en anglais sont des éléments essentiels pour ce poste.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Date d'entrée : à convenir
- Horaires de travail : du lundi au vendredi de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h00
- Salaire : à convenir

Si vous vous reconnaissez dans ce profil et que vous êtes prêt à relever ce challenge, nous attendons votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copies de certificats de travail et attestations de formation) à l'adresse mail : recrutement@pottu-seitz.ch