

AVIS DE RECRUTEMENT

Un Cabinet d'Expertise Comptable de la place recherche pour le compte de ses activités une assistante de gestion :

Conditions à remplir :

- être âgée de 30 ans au moins
- être dynamique et multidisciplinaire
- être titulaire d'un diplôme de maîtrise en gestion ou équivalent
- avoir une bonne capacité rédactionnelle
- être capable de représenter une organisation.

Cahier de charges :

Titre du poste	Assistante de gestion
Supérieur hiérarchique	Associé-gérant
Collaborateurs immédiats	Néant
Responsabilités	
Gestion administrative	<ul style="list-style-type: none"> - traiter les courriers électroniques et physiques - assurer la conservation et la bonne documentation électronique et physique des données - assurer la bonne organisation des missions à l'intérieur comme à l'extérieur du pays - assurer la bonne qualité dans la forme de toute production du cabinet - gérer les ressources humaines - assister les départements techniques dans le bouclage des dossiers - assurer le bon fonctionnement du cabinet
Gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> - tenir les fichiers de suivi des comptes bancaires - effectuer le recouvrement intelligent des créances du cabinet - exécuter les opérations financières
Gestion comptable	<ul style="list-style-type: none"> - éditer les notes d'honoraires du cabinet - assister le chargé de la comptabilité dans la gestion comptable du cabinet

Dossier de candidature :

- une note de motivation
- un curriculum vitae détaillé
- une copie des diplômes requis
- une copie des attestations de travail

Réception des dossiers : contact@sifec.net Date limite : 30/11/2021