

PROCH'EMPLOI - RECHERCHE

H / F

LIEU DE TRAVAIL

- Beuvry

CONTRAT

- CDI
- Temps partiel
- Rémunération selon profil
- Démarrage immédiat

PROFIL

- BAC secrétaire comptable
- Expérience de 2 ans minimum sur un poste similaire avec une appétence dans l'automobile.
- Permis B.

SECRÉTAIRE COMPTABLE

PROCH'EMPLOI est à la recherche d'une secrétaire comptable pour une carrosserie automobile.

Mission

En toute autonomie, vous assurez seul(e) :

La gestion administrative du site :

- Secrétariat courant, gestion du standard téléphonique, accueil.
- La prise des rendez-vous avec les clients,
- Transfert des bons de livraison sur le GED
- Gestion des entrées et sorties des véhicules clients via une application, prise de photos, vérifications des véhicules de remplacement à la sortie et l'entrée.
- Création des véhicules de remplacement dans la base de données.
- Déclaration annuelle auprès de la médecine du travail sur leur portail et gestion des rdv pour les salariés.
- Création des véhicules de remplacement dans la base de données.

Vous intervenez sur la partie comptabilité :

- Saisie de factures, calcul de TVA, établissement des factures de l'atelier de réparation.
- Saisie des règlements de carte bancaire, remise de chèque et d'espèces.
- Archivages des factures clients et fournisseurs.
- Suivis des avoirs fournisseurs + saisie dans Global repair.
- Envoi factures par DARVA
- Suivi des dossiers déposés dans l'opco
- Préparation des règlements fournisseurs pour validation de la direction
- Transmission des éléments au comptable et à la mutuelle+ médecine du travail lors d'un nouvel arrivant.

Pour postuler :

artoislysromane@prochemploi.fr avec la référence : BET 47612