



ASSISTANT(E) COMPTABLE EN ALTERNANCE H/F

Contexte

Depuis 30 ans, Quadrilatère fait partie des leaders du marché de l'aménagement d'espaces.

Notre mission : concevoir et réaliser des espaces de travail intelligents et épanouissants, au service des valeurs de nos clients, du bien-être et de la performance de leurs collaborateurs.

Nos clients : des grands groupes comme Unibail-Rodamco, WeWork, BPIFrance, mais aussi des cabinets d'avocats, des sociétés d'investissement, des start-up, ...

Nos métiers : conseil, gestion de projets, conception, mise au point, travaux, mobilier

Notre équipe : une cinquantaine de collaborateurs engagés et dynamiques !

Siège basé à Paris Centre (Bourse).

+ d'infos : quadrilatere.com

Descriptif du poste

Rattaché au Responsable administratif et financier, vous réalisez des opérations de saisie et de traitement des différentes tâches liées à la comptabilité en veillant au respect des directives et procédures comptables.

Vous avez pour missions, notamment de :

1. Traitement comptable des factures fournisseurs

- Contrôler et enregistrer les factures et avoirs fournisseurs et sous-traitants
- Imputer les factures selon les comptes analytiques
- Archiver les pièces comptables informatiquement
- Préparer les paiements fournisseurs
- Comptabiliser les règlements fournisseurs
- Saisir les écritures de notes de frais et lettrage

2. Suivi des factures fournisseurs

- S'assurer du respect du process de validation des factures en interne
- Relancer les acteurs internes et répondre aux relances des fournisseurs/sous-traitants
- Pointer les rapprochements bancaires
- Suivre et mettre à jour la comptabilité courante
- Participer aux clôtures mensuelles notamment sur le cut (FNP et CCA)
- Analyse financière des frais

3. Administratif divers

- Déclarer la déclaration de douanes (DEB)
- Mise en place de nouveaux tableaux de bord

D'autres missions relatives à la comptabilité générale pourront vous être confiées.

Profil recherché

- Titulaire d'un diplôme de Niveau Bac +2 type DUT GEA, BTS comptabilité ou école de commerce option comptabilité, vous souhaitez préparer un DCG/DSCG ou Master en alternance
- Première expérience dans une PME appréciée
- Connaissance du plan comptable, comptabilité analytique
- Bonnes connaissances d'Excel
- Méthodique, rigoureux, volontaire et force de proposition



Vous aimez travailler en **équipe** et **apprendre de nouvelles choses** !

Poste en alternance 1 à 2 ans

Prise de fonction : dès que possible

Rémunération selon âge et année d'étude (grille conventionnelle)

Avantages : titres-restaurant, télétravail, salle de sport.