

Description de fonction

Employé(e) administrative et comptable (H/F)

Date : 9 février 2023

Nos références :

DFonct_Employé(e) administrative et comptable_VCO_v20230209

A propos

Votre rigueur et votre parfaite organisation pour mener à bien les missions qui vous sont confiées sont vos points forts ? Vous aspirez à évoluer dans un environnement stimulant ?

Rejoignez-nous en devenant notre futur(e) Employé(e) administrative et comptable (H/F) à Hastière !

Pour sa clientèle de professionnels et particuliers, Gedimat La Vallée propose une large gamme de produits de qualité pour la construction, l'aménagement et la rénovation des bâtiments. Bien ancré sur notre région, nous bénéficions du dynamisme commercial, de l'expérience et de la forte notoriété du réseau Gedimat.

Missions

En rejoignant notre équipe, vous aurez diverses missions :

Comptabilité clients :

- Ouverture des comptes clients
- Saisie des règlements clients
- Suivi, gestion et relances des clients
- Gestion des dossiers contentieux et des réclamations clients

Comptabilité fournisseurs :

- Règlement des fournisseurs
- Gestion des relances et des litiges

Administratif et Salaires :

- Saisie et contrôle des frais généraux
- Contrôle et saisie des caisses des magasins
- Rapprochement bancaire journalier
- Suivi des sinistres et lien avec l'assurance
- Pointage des salaires

Au cœur de l'ouvrage.

Le profil recherché

Ce qui compte pour nous ?

Administration et/ou comptable de formation, vous justifiez d'une expérience réussie sur un poste similaire.

Rigoureux(se), méthodique et avoir une parfaite organisation pour mener à bien les missions qui lui sont confiées.

Vous maîtrisez l'outil informatique : Pack Office.

La connaissance du logiciel Winn'Mat est un atout.

Vous êtes flexible et prêt(e) à travailler le samedi matin.

Ce que nous offrons

Nous rejoindre, c'est intégrer une équipe soudée, évoluer dans un environnement à taille humaine et vivre chaque jour de nouvelles expériences.

Nous offrons un contrat CDI à temps plein ou temps partiel ainsi qu'un package salarial très attractif dans une entreprise de qualité, innovante et en constante évolution.

Modalités de contact

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature par email à l'adresse :

v.dibella@gedimatlavallee.com

c.florent@gedimatlavallee.com

Matebois La Vallée

M. Vito DI BELLA – M. Claude FLORENT

Rue du Centenaire 1B

5540 HASTIERE

BELGIQUE

Web : <http://www.gedimatlavallee.com>

Au cœur de l'ouvrage.