

**Recrute****1 Aide-Comptable**

**CDI temps plein  
CCNT 1966 – Technicien**

***Poste à pourvoir dès que possible***

Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de Mission Affaires Financières,

Vous serez chargé(e) des missions suivantes :

**Clients :**

- Effectuer la saisie, le pointage et le lettrage des écritures comptables.
- Contrôler les encaissements
- Suivre les en-cours de facturation et assurer le reporting hebdomadaire des retards de paiements
- Appliquer et suivre la procédure de relance client

**Fournisseurs :**

- Effectuer la tenue quotidienne de la comptabilité fournisseur : rapprocher les factures des bons de livraisons et commandes et les enregistrer, contrôler et régler les factures.
- Rapprocher les écritures de décaissements et pointer les comptes fournisseurs
- Gérer et suivre les réclamations
- Participer à la clôture annuelle

**Saisie bancaire** : enregistrer les opérations journalières, afin d'établir les rapprochements bancaires.

Vous êtes titulaire d'un Bac+2 ou selon expérience par équivalence appréciée par la Commission de recrutement sur la base des acquis.

Vous maîtrisez Sage FRP 1000 et vous êtes à l'aise avec Excel. Vous avez une expérience de 2 ans dans un poste similaire.

Vous êtes dynamique, rigoureux(se), organisé(e) et avez un bon relationnel.

**Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) à :**

M. le Directeur Général de l'IDS Normandie,  
sous/couvert de la Direction RH  
[recrutement@idsnormandie.fr](mailto:recrutement@idsnormandie.fr)

Date limite de dépôt des candidatures : **22 Mai 2024**