

Stagiaire qualité comptable - Agence comptable

Type de poste : vacant
Grand domaine : Finances
Quotité : 100% :
BAP J : Gestion et pilotage
Famille : Gestion financière et comptable

Site géographique : [Campus Centre](#)

Composante / Directions / Service : Agence comptable

Département / Equipe de recherche / Service : Contrôle interne et qualité comptable

Emploi type / Referens : [Adjoint-e en gestion administrative](#)

Missions

- Assurer la gestion administrative courante
- Préparer le compte financier

Activités principales

- Réceptionner, trier, numériser et classer des factures
- Contrôler l'exhaustivité des charges et produits d'inventaire
- Pointer les comptes tiers fournisseurs et clients
- Pointer le compte 416-créances litigieuses
- Rédiger les comptes rendus de réunion de clôture
- Saisir et modifier les coordonnées bancaires des fournisseurs et agents de l'établissement

Activités associées

- L'évolution des missions est à prévoir et pourra être accompagnée d'attribution de travaux annexes nécessitant des capacités d'adaptation de la part du/de la collaborateur/trice.

Compétences requises

- Connaissance de la comptabilité générale
- Connaissance des outils bureautiques courants (Word, Excel)
- Connaissance de SAP/SIFAC (souhaitée)

Informations complémentaires

Formation professionnelle souhaitable :

- Polyvalence demandée
- Appétence pour l'environnement informatique

Conditions de recrutement :

- Poste ouvert aux étudiants de niveau BTS/Licence de formation gestion/comptable.
- Stage de 3 mois, rémunération selon la réglementation en vigueur.
- Pour postuler, merci d'adresser CV et lettre de candidature à : recrutement.biatss@u-pec.fr