

Descriptif de poste

Intitulé du poste

Technicien Comptable

Activités du poste :

- Saisir les écritures comptables ;
- Assurer la tenue et le classement des pièces comptables ;
- Préparer les documents nécessaires pour l'élaboration des états de synthèse ;
- Assurer la gestion des documents relatifs aux marchés, conventions, contrats, bons de commandes et les factures y afférentes ;
- Participer au suivi de l'exécution des marchés, contrats et conventions ;
- Participer à la vérification des décomptes, notes d'honoraires et factures.

Exigence du Poste

- Diplôme de Technicien spécialisé (Bac+2) en Gestion Financière / comptabilité.
- Expérience réussie de 2 ans minimum dans le domaine de la comptabilité. Les stages ne sont pas pris en compte ;
- Législation et réglementation relative aux obligations comptable ;
- Comptabilité générale et budgétaire ;
- Outils informatiques (Word, Excel, Power point) ;
- Organisé, méthodique, rigoureux et discret.

