

Assistant(e) comptable H/F

Employeur : Ligue Bourgogne Franche-Comté de handball

Lieu de travail : Dijon & déplacements possibles au niveau régional et national

Contrat et rémunération :

- CDI - 35h / semaine
- Groupe 3 ou 4 convention nationale du sport entre 1960 € et 2100 € brut mensuel en fonction de l'expérience
- Poste à pourvoir à partir du 1^{er} juin 2025

Descriptif du poste :

Intégré.e au département financier, vous aurez pour missions :

- De collecter, classer, pointer, vérifier les documents nécessaires à la saisie des informations comptables
- De participer à la saisie et traitement des éléments comptables
- D'effectuer la facturation, le suivi et la relance des clients
- D'effectuer les opérations et contrôles bancaires
- Contrôler, saisir et préparer des notes de frais
- De mettre à jour les fiches client, tiers, fournisseurs et créateurs divers
- Participer à l'élaboration des situations comptables
- Assister administrativement les équipes en cas de besoin

Profil recherché :

- Personne ayant un bon niveau de comptabilité / formation en comptabilité
- Personne dynamique
- Personne autonome et rigoureuse
- Personne maîtrisant les outils bureautiques
- Personne disposant d'un bon relationnel et appréciant le travail en équipe
- Personne ayant le sens de l'organisation, capacité à prioriser les tâches
- Personne ayant la capacité à rendre compte de son travail en fonction des objectifs donnés
- Personne disposant d'une bonne connaissance du milieu associatif

CV et lettre de motivation à faire parvenir par mail à :

Stéphanie ARAUJO, Contrôleuse de Gestion

03 80 68 48 66 - mail : 5200000.saraudo@ffhandball.net