



# Recherche Auxiliaire Comptable CDI Temps Partiel

Collège Lycée Privé situé à Evry Courcouronnes, nous recherchons un(e) auxiliaire comptable. Poste à pourvoir immédiatement. CDI à temps partiel (20 à 25h hebdomadaires).

Merci d'adresser votre candidature (CV et Lettre de motivation) à Madame GARCIN [attache.direction@sion91.fr](mailto:attache.direction@sion91.fr)

Sous l'autorité de l'Attaché de Gestion, l'auxiliaire comptable exécute toute la saisie comptable de l'établissement en application des consignes précises qui lui sont données et selon les procédures. Il garantit la fiabilité des données comptables et financières.

Ces activités sont à réaliser dans un état d'esprit respectueux du caractère propre et du projet éducatif de l'établissement.

**Missions principales (liste non exhaustive) :**

## **Comptabilité fournisseurs**

- Enregistrer les factures fournisseurs
- Assurer les règlements des fournisseurs
- Assurer l'archivage factures fournisseurs

## **Comptabilité familles, collectivités territoriales, Etat**

- Contrôler et suivre la facturation des règlements familles
- Gérer les litiges familles, suivre les dossiers familles mis au recouvrement

## **Trésorerie**

- Tenir les livres de banque et effectuer les rapprochements bancaires
- Tenir les livres de caisse
- 

## **Comptabilité générale**

- Contrôler les comptes
- Préparer les dossiers pour l'expert-comptable

## **Compétences techniques**

- Comptabilité
- Maîtrise indispensable des logiciels qui couvrent ces domaines : Word, Excel, Charlemagne, Indices,...