



## Responsable Administratif et Comptabilité (H/F)

### Contexte :

Intégrez l'équipe de CARI Electronic, une entreprise, créée il y a plus de 30 ans, en fort développement sur un marché innovant et exigeant. Nous sommes concepteur et fabricant de systèmes électroniques et comptons actuellement 43 salariés.

Vous serez rattaché au Directeur, en tant que Responsable Administratif et Comptabilité.

### Vos missions :

#### COMPTABILITÉ

- Superviser la saisie, le pointage et le lettrage des écritures comptables clients et fournisseurs ;
- Suivre les règlements clients et fournisseurs et établir les prévisions de trésorerie ;
- Comptabiliser les écritures de paie et de frais généraux ;
- Déclarer la TVA ;
- Assurer le suivi financier (tableau de bord) et veiller à la maîtrise des dépenses ;
- Assurer le rapprochement bancaire.

#### RESSOURCES HUMAINES

- Gérer les contrats de travail ;
- Gérer le plan de formations ;
- Assurer la bonne réalisation des bulletins de paie et des différentes déclarations (prestataire externe) ;
- Gérer les dossiers du personnel.

### Compétences requises :

- Expertise en comptabilité et administration
- Bonne maîtrise des techniques de management : plan de formation
- Très bonne connaissance des logiciels de gestion

### Connaissances appréciées :

- Sens relationnel
- Rigueur
- Esprit d'analyse

Vous êtes diplômé Bac + 3 ou avez une expérience significative dans ce domaine.

**Type de contrat :** CDD de 7 mois en remplacement de congé maternité

**Rémunération :** En fonction de l'expérience

Pour en savoir plus sur la société CARI, n'hésitez pas à vous rendre sur notre site internet [www.cari-electronic.com](http://www.cari-electronic.com)

Faites parvenir votre CV et lettre de motivation à [recrutement@cari-electronic.com](mailto:recrutement@cari-electronic.com)