

Comptable / assistant de direction

La société Cartonnages Carto-Est, située au Port Autonome de Strasbourg, est une petite industrie d'une quinzaine de salariés, spécialisée dans le carton depuis plus de 50 ans.

Nous sommes à la recherche d'un comptable polyvalent qui pourra aussi être amené à réaliser d'autres missions administratives que celles habituellement liées à la comptabilité.

Parmi ces missions, vous aurez en charge les suivantes :

- Création et mise à jour régulière des opérations comptables d'achats, de ventes et de trésorerie
- Facturation clients
- Paiement des fournisseurs et gestion de la trésorerie
- Déclarations fiscales diverses (DEB, TVA, etc...)
- Communication avec les tiers (expert-comptable, commissaire aux comptes, clients, etc...)
- Administratif divers
- Réalisation d'offre de prix
- Réceptionner et filtrer les appels téléphoniques.

Votre profil :

Vous serez amené(e) à travailler avec la direction ainsi qu'avec le directeur administratif. Une formation complète est prévue pour ce poste.

L'obtention d'un premier diplôme dans le domaine comptable est le bienvenu mais il n'est pas indispensable (BAC + 2/3).

Compétences :

- Vous êtes organisé(e), rigoureux(se), ordonné(e).
- Vous avez un bon relationnel et êtes prêt(e) à travailler au sein d'une entreprise évoluant dans un secteur en croissance.
- Maîtrise de la bureautique : pack Office (Excel, Outlook, PowerPoint, Word)

Langue : L'Allemand est un atout mais il reste optionnel.

Salaire : à partir de 2 115,00€ par mois

Pour postuler : mdavid@cartoest.com