

**Comptable - H/F**

**Offre n°124WFMR**

**Lieu : Les Houches**  
**Type de contrat : CDI**  
**Nbr Heures hebdomadaires : 39h**  
**Expérience : 2ans**

**DESCRIPTIF DU POSTE :**

Sous la responsabilité du Responsable Administratif et Financier, au sein d'une équipe conviviale de plusieurs collaborateurs comptables, vos missions seront les suivantes :

Traitement et suivi de toutes les écritures de la comptabilité générale ;

Tenue de la situation clients/fournisseurs ;

Effectuer les déclarations fiscales (TVA, etc ) ;

Mise en place procédures et vérification caisses ;

Tenues de caisses ;

Facturation ;

Gestion administrative ;

Diverses tâches administratives.



**MODE DE CONTACT :**

Par mail à : [recrutement@deepnature.fr](mailto:recrutement@deepnature.fr)

