

Assistant Comptable et Administratif H/F

Offre n° **091FXMC**

Lieu : Megève
Type de contrat : CDD 6 mois
Nbr Heures hebdomadaires : 35h
Expérience : Débutant accepté

DESCRIPTIF DU POSTE

Vos missions :

- Comptabilisation transactions achats, banque sur diverses sociétés du groupe avec travaux de révision, réconciliation de comptes...
- Mise à jour des fichiers fournisseurs
- diverses tâches administratives...

Mode de contact :

Par mail à v.marthaler@edr-heritage.com

