



Société dynamique de plus de 30 ans d'existence spécialisée dans le conseil, la conception et la réalisation de pièces hauts de gammes en élastomères et matériaux plastiques, PTFE (TEFLON ®), cherche un :

SECRETAIRE COMPTABLE (H/F) POSTE EVOLUTIF

MISSIONS

- **Secrétariat général** : Vous prenez en charge la gestion du courrier, l'accueil téléphonique et physique des visiteurs, la gestion des commandes de fournitures, la rédaction des comptes-rendus de réunions de direction, l'archivage et l'organisation de certains déplacements de l'équipe de direction.
- **Gestion administrative** : Vous prenez en charge l'ouverture des demandes de prix, la saisie des commandes clients, et le Contrôle de la facturation clients.
- **Gestion comptable** : Vous prenez en charge la Comptabilité fournisseurs, les DEB et la validation des Factures Fournisseurs.

FORMATION

BAC +2 minimum

PROFIL

- Une première expérience en comptabilité serait un plus.
- Vous êtes reconnu(e) pour votre relationnel, votre dynamisme, votre ouverture d'esprit et vos prises d'initiatives.
- La connaissance de l'anglais serait fortement appréciée.
- Vous maîtrisez les outils informatiques de bureautique.
- Vous êtes polyvalent(e), autonome et impliqué(e) dans la vie de la Société.

POSTE

- CDI temps plein
- Salaire suivant profil et expérience
- Tickets restaurant, mutuelle santé et prévoyance.

Merci d'adresser CV + lettre de motivation à : s.bossut@picard-technologies.com