



Assistant administratif et comptable h/f

Caractéristiques de l'offre : Administration, CDD, emploi, Temps plein

Offre n°694

MISSIONS :

- Facturation
- Reporting pour comptabiliser les heures effectuées
- Croisement entre les chiffres et feuilles d'émergence
- Vérification des documents

PROFILS :

- Autonome
- Responsable
- Avoir une première expérience
- Profil bac+2

LIEU :

Cergy

DURÉE DU TRAVAIL :

CDD de 3 à 6 mois

Poste à pourvoir immédiatement

Envoyez votre CV à : jepostule@associationavec.fr