

COMPTABLE GENERAL / AUXILIAIRE(H/F) **CDI Temps plein**

Le Mémorial de la Shoah, institution à taille humaine situé à Paris au cœur du quartier historique du Marais, est à la fois un musée, un lieu de mémoire, un centre de formation d'éducation et le plus grand centre européen d'archives sur la Shoah.

Dans le cadre d'un remplacement, le Mémorial de la Shoah recherche un « Comptable Général / Auxiliaire» (H/F) en CDI Temps plein.

Missions

Sous la supervision du Chef Comptable, vous serez en charge de :

- Intégration/saisie des documents bancaires
- Saisie des caisses
- Intégration des chiffres d'affaires
- Etablir les factures clients
- Gérer les comptes clients (lettrages et relances)
- Assurer la gestion des NDF (contrôles et paiements)
- Assurer la gestion des immobilisations

Profil

Issu(e) d'une formation supérieure en comptabilité / finance, de type BTS minimum, vous disposez d'une expérience confirmée d'au moins 5 ans en qualité de comptable général(e).

- Parfaite connaissance du pack Office : Excel, Outlook, Word, Powerpoint, Edge
- Connaissance des ERP, notamment Dynamics Nav,
- Organisation / Méthode
- Bonne présentation / bon relationnel / Polyvalence
- Qualités d'analyse et de synthèse
- Intégrité / Rigueur / Discrétion
- Respect des procédures internes

Date de prise de fonction : CDI à pourvoir immédiatement

Localisation du poste : 26 rue Geoffroy L'Asnier à Paris (75004)

Contact :

Candidatez en ligne en joignant votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :
recrutement@memorialdelashoah.org