



Le Groupe APSALC dispose d'une  
**COMPTABLE EXPÉRIMENTÉE**  
avec son propre logiciel comptable (7h/semaine)  
qu'il met à disposition dans le cadre  
d'un emploi partagé à partir du 1er septembre 2020

DISPONIBILITÉ

7h / semaine

## COMPÉTENCES

### Comptabilité :

- Assurer la tenue des comptes en conformité avec les règles comptables, fiscales et sociales jusqu'au bilan et autres déclarations légales,
- Rapprochement bancaire,
- Lettrage des comptes,
- Tenir une comptabilité analytique suivant les objectifs,
- Suivre et équilibrer la trésorerie,
- Préparer et suivre les budgets,
- Réciprocité des comptes de groupes.

### Administratif :

- Préparation et tenue d'Assemblées Générales,
- Suivi du budget,
- Demande de devis,
- Suivi de travaux,
- Analyse et établissement des comptes,
- Déclaration douanes,
- Prise et suivi de commande.

### Domaine viticole :

- Suivi commercial,
- Suivi des stocks,
- DEB, DAE, TESA,
- Saisie comptabilité et analyse des comptes,
- Travail sur un domaine et une entreprise de négoce.

### Logiciels :

- Sage / SAP / logiciels spécifiques entreprises / Excel / Word / Isavignes et Isacompta.

## FORMATION

- DUT Gestion des Entreprises et des Administrations, option Finances comptabilité.

## LES + DE NOTRE SALARIÉ

- Très motivée, bon relationnel, facilités d'adaptation,
- Sens des responsabilités et de l'organisation,
- Bien organisée,
- Expérimentée.

Ce profil vous intéresse?

03 80 55 06 65  
communication@apsalc.org

MOBILITÉ

• Saône-et-Loire

COÛT

20€ / heure  
à 24€ / heure TTC  
selon volume  
d'heures