



**Vous êtes passionné·e par
la gestion, l'analyse et l'optimisation
financière d'une organisation ?**

Ce poste est pour vous !

Offre d'emploi :

Secrétaire Comptable en alternance

Nous recrutons un alternant (H/F) dans le cadre d'un contrat d'apprentissage pour préparer le **Titre Professionnel Secrétaire Comptable**, diplôme de niveau 4, délivré par le Ministère du travail.

Lieu d'exercice et de formation

ENTREPRISE	Centre de FORMATION
Optic 2000 16 rue Gambetta 50100 CHERBOURG	GRETA Sud-Normandie Lycée Mermoz 1 rue Georges Fauvel 14500 VIRE

Missions

Vous êtes chargé·e des tâches administratives et comptables.

COMPTABILITE

- Saisie comptable des recettes tiers payant,
- Relance clients,
- Relation fournisseurs.

SECRETARIAT

- Accueil physique et téléphonique,
- Rédaction de courriers,
- Enregistrement et suivi du courrier entrant.

Compétences attendues

- Connaissance des logiciels de traitement de texte, tableur et les outils de gestion financière.

Qualités attendues

- Polyvalence, esprit d'équipe, rigueur, méthodologie, organisation, capacité à l'autonomie, appétence pour les chiffres.

Conditions, statut et rémunération

- Dates du contrat : **du Lundi 3 août 2020 au Mardi 31 Août 2021**
- Dates de formation : **Lundi 7 septembre 2020 au vendredi 28 mai 2021**
 - ☞ *Alternance de 2 jours en entreprise et 3 jours en formation au GRETA Sud-Normandie (Agence de Vire)*
- Type de contrat : Contrat d'apprentissage
- Rémunération : % du SMIC

Candidature

Envoyer CV, copie du diplôme et lettre de motivation par courrier et/ou par mail :

A l'attention de Catherine COQUELLE :

GRETA Sud-Normandie
Lycée Mermoz
1 rue Georges Fauvel
14500 VIRE EN NORMANDIE

catherine.coquelle@ac-normandie.fr

Date limite de candidature : Le 20 juillet 2020

