

**Descriptif du poste**

PCW est une entreprise internationale de parfumerie basée à Grasse dont une des activités est le développement, la fabrication et le conditionnement de produits finis parfumés, tels que des bougies, des alcooliques (Parfum, Eau de toilette…)

Alors, si vous êtes désireux de nous rejoindre durablement et que vous avez un minimum de qualification dans la comptabilité, ce poste est peut-être fait pour vous :

**Un Assistant comptable H/F en CDI**

**Vos missions principales seront les suivantes :**

* Saisie de l'ensemble des opérations comptables au quotidien (factures fournisseurs, banques, règlements, ..)
* Gérer les tâches administratives liées à la comptabilité
* Edition et envoie des factures clients
* Suivi des encaissements clients
* Suivi de la balance âgée et relances clients
* Rapprochements bancaires
* Déclaration de TVA
* Déclaration de DEB
* Participe à la révision et à la préparation des bilans.

**Profil recherché**

* Diplôme en comptabilité obligatoire

**Compétences :**

Vous devrez être organisé(e), autonome, aimer le travail en équipe, avoir de la motivation, et de l’implication.

Un travail structuré et organisé est indispensable pour la bonne tenue du poste.

Au sein d’une équipe et en relation avec différents services, un esprit d’équipe et de cohésion est primordial.

Logique, curieux (se), motivé (e) et ponctuel (le) vous devrez faire preuve de réactivité.

Mais surtout, de la bonne humeur, positif(ve) et dynamique.

**Avantages du poste**

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Salaire négociable \* 13 eme mois

Types de primes et de gratifications :

Lieu du poste : En présentiel

**Processus de recrutement**

Modalités de candidature :

Personne en charge du recrutement : Monsieur OLIVIER LION - Directeur Administratif et Financier

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Programmation :

* Du lundi au vendredi

Types de primes et de gratifications :

* 13ème Mois

Lieu du poste : En présentiel