

## UN AIDE-COMPTABLE H/F

Rattaché(e) à la Direction de l'hôtel et sous la supervision fonctionnelle du service comptabilité et consolidation de la holding du Groupe NORD AVENIR, vous enregistrez et centralisez les données commerciales et financières, établissez les balances des comptes, comptes de résultat, bilans, et contrôlez les écritures comptables.

**Vous êtes notamment chargé de mener à bien les missions principales suivantes :**

- **Réaliser toutes les opérations de comptabilité générale courante**
  - Effectuer les demandes de devis fournisseurs et les sélectionner, traiter les factures d'achat (comptabilisation et règlements) ;
  - Procéder à la facturation ; effectuer les relances auprès des clients ;
  - Contribuer au suivi bancaire : comptabiliser les opérations bancaires ; produire les états de rapprochement ;
  - Établir et renseigner les différentes déclarations sous la supervision de la hiérarchie directe.
- **Participer à l'élaboration des données de synthèse et à leur suivi à l'attention de la direction**
  - Réaliser le suivi de la position de trésorerie en fin de mois ;
  - Suivre l'activité et mettre à jour les prévisions sous la supervision de la hiérarchie directe ;
  - Rendre compte de l'état des comptes fournisseurs et des comptes clients.
- **Assurer le suivi administratif quotidien**
  - Gérer l'accueil téléphonique ;
  - Accueillir la clientèle ;
  - Assurer la gestion du courrier.

## COMPETENCES REQUISES

### Techniques :

- Maîtrise des fondamentaux de la gestion comptable et administrative,
- Pratique du logiciel Navision,
- Connaissances en droit des sociétés et droit du travail,
- Pratique des techniques de secrétariat / Modalités d'accueil,
- Maîtrise de l'outil bureautique et informatique (Excel / Word),
- Connaissance appréciée du logiciel CALPAIE.

### Personnelles :

- Rigueur, organisation,
- Bon relationnel,
- Réactivité, sens des priorités,
- Qualités rédactionnelles et de synthèse,
- Sens de la discrétion,
- Esprit d'équipe.

## PROFIL

Le poste est accessible avec un Bac (Bac professionnel, Bac STG Comptabilité et Finance d'Entreprise) avec une première expérience sur un poste similaire.

### **Poste à pourvoir dans l'immédiat**

Renseignements complémentaires au 230 115.

Les candidatures seront envoyées à :

- **Par courrier :** SAEML NORD AVENIR - Service des Ressources Humaines - BP 39 – 98 860 KONE
- **Par email:** [drh@nord-avenir.nc](mailto:drh@nord-avenir.nc)

La SA KOULNOUE VILLAGE se réserve le droit de ne pas donner suite au présent appel à candidature.