

DIOT Rhône Alpes

Recrute

L'ÉQUIPE COMPTABILITE SE RENFORCE

 Lyon (69)



Expérience : comptabilité 1 an (souhaité)

 Temps plein, CDI



Rémunération : selon profil

DIOT Rhône Alpes, courtier en assurance, recherche, pour compléter son équipe, **un(e) assistant(e) administratif et comptable** pour assurer quotidiennement la saisie des éléments comptables dans le respect de la législation en vigueur et veiller à la traçabilité des informations.

Au sein du service comptable, vous participez aux missions suivantes :

- Saisie des émissions compagnies + Reversements aux compagnies
- Suivi des comptes clients - Encaissement - Relance
- Saisie et suivi du CA
- Suivi des apporteurs
- Relation avec l'ensemble des équipes de la société
- Saisie et suivi des frais généraux - Enregistrement + Règlements
- Rapprochements bancaires
- Lettrage des comptes
- Trier, scanner et classer les documents
- Réaliser le secrétariat administratif selon les informations transmises



PROFIL RECHERCHE

Issu(e) d'une formation comptable Bac+2, votre polyvalence, votre aisance relationnelle, votre organisation, votre rigueur et votre discrétion sont des atouts pour intégrer notre équipe.

Maitrise de Word et Excel. Une connaissance des logiciels métiers (Adhoc Assurances; Sage 1000; Modul R; Quadratus) serait un plus.

Merci d'adresser votre dossier : CV + Lettre de motivation à jmameryckx@diot.com