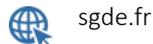


SOCIETE GUYANAISE DES EAUX

ADRESSE DE CORRESPONDANCE : BP 5027 - 97305 CAYENNE CEDEX

TELEPHONE: 0969 32 97 33

E-MAIL: contact@sgde.fr



sgde.fr

Cayenne, le 27 Janvier 2021

PUBLICITE DE POSTE A POURVOIR

Contrat à durée indéterminée

Mise en place : courant mars 2021

**POSTE : Comptable 1er échelon (CC72 sous-groupe 4.1 et CCNESEA groupe 2).
Coefficients 220/249.**

DEFINITION :

Rattaché au Responsable Comptable, vous participerez à la tenue des comptes au sein du service comptable de la SGDE. Vous connaissez les procédures comptables et vous avez des notions de fiscalité. Les principales missions seront d'enregistrer, analyser et justifier les opérations comptables jusqu'au bilan et au compte de résultat. Vous devez être capable d'intervenir sur :

➤ **Comptabilité générale :**

- Préparer et saisir des documents
- Enregistrer des opérations courantes
- Traiter et régulariser des écritures
- Rechercher des causes d'anomalies

➤ **Opérations avec les fournisseurs :**

- Contrôler et traiter les factures reçues
- Mettre à jour les comptes fournisseurs
- Suivre les achats non facturés
- Assurer le règlement des factures fournisseurs

➤ **Opérations de trésorerie :**

- Enregistrer des mouvements de trésorerie
- Contrôler les comptes de trésorerie
- Établir les rapprochements bancaires
- Effectuer les éventuelles régularisations
-

➤ **Comptabilité client :**

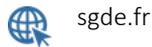
- Comptabiliser le chiffre d'affaire
- Contrôler les intégrations des fichiers de vente et d'encaissement
- Effectuer les rapprochements et les régularisations

SOCIETE GUYANAISE DES EAUX

ADRESSE DE CORRESPONDANCE : BP 5027 - 97305 CAYENNE CEDEX

TELEPHONE: 0969 32 97 33

E-MAIL: contact@sgde.fr



sgde.fr

➤ **Opérations de clôture :**

- Analyser et justifier les comptes
- Participer à l'élaboration des documents de synthèse lors des arrêtés intermédiaires et annuels

Connaissances, compétences et qualités requises :

- Solides connaissances en comptabilité générale et analytique ;
- Bonnes connaissances et pratiques en informatique (Word et Excel) ;
- Connaissance de l'ERP SAGE appréciée
- Avoir le sens du service client (interne et externe) : percevoir une situation du point de vue du client/demandeur (fournisseur, collègue, hiérarchie), être à son écoute, être réactif, instaurer un climat de confiance, comprendre les attentes, chercher à améliorer les prestations
- Avoir l'esprit d'entreprise : respecter les règles, porter l'image du service et de l'entreprise, faire preuve de curiosité, de disponibilité, être force de proposition, s'impliquer dans la vie du service et de l'entreprise
- Savoir faire preuve de rigueur, d'autonomie et d'organisation.
- Bonne capacité d'analyse, d'écoute et de synthèse.
- Faire preuve d'anticipation et d'adaptation

LOCALISATION :

Rattaché au Responsable Comptable, ce poste est un CDI à temps plein, basé sur Cayenne dans les locaux de Katoury.

FORMATION ET EXPERIENCE :

De formation supérieure en Finance / Comptabilité (type BAC+2 minimum dans le domaine de la comptabilité), vous avez une expérience confirmée et faites preuve de discrétion et de confidentialité.

Pour candidater :

Envoyez votre CV accompagné de votre lettre de motivation à l'adresse mail suivante :

shd-fran-recrutementsgde@suez.com