

Responsable administratif comptabilité et RH H/F à 100%

Afin de compléter notre équipe, nous sommes à la recherche d'un responsable dans les domaines de la comptabilité et des Ressources-Humaines.

Description de poste

Gestion de l'administration courante dans le domaine de la comptabilité et du personnel.

Vos tâches

Comptabilité / finance

- Bouclement des comptes mensuels et annuels
- Reportings mensuels
- Budget trésorerie et annuel en collaboration avec la direction
- Suivre des postes financiers, contrôle et validation des factures et des paiements
- Établissement des factures et suivi des paiements
- Gestion leasing (machines, véhicules, informatique)
- Décompte TVA
- Relation avec créanciers (fournisseurs et financiers)
- Statistiques diverses
- Supervision et gestion de la comptabilité créancier et débiteur
- Établissement du CA
- Supervision et validation des salaires
- Différents décomptes mensuels et annuels (PG maladie-Suva-CCIH)

Ressources-Humaines

- Contrôle horaire
- Paiement des salaires
- Traitement des données relatives au personnel
- Suivi administratif des absences maladies / accidents
- Gestion des contrats de travail
- Gestion des demandes de visas et permis de travail
- Gestion des offres d'emploi
- Gestion administrative des départs de collaborateurs

Votre profil

- Vous êtes au minimum bénéficiaire du CFC d'employé de commerce et vous justifiez d'une forte expérience dans les domaines des RH et de la comptabilité.
- Excellente connaissance des outils informatiques usuels, vous vous adaptez rapidement aux logiciels internes.
- Excellente communication orale et écrite en français
- Excellente gestion de la confidentialité
- Faire preuve d'initiatives et de rigueur, de précision et avoir le sens des responsabilités.

Délais de postulation

5 mars 2021

Moyen de candidature

Par mail à l'adresse secretariat@queloz-electricite.com ou en remplissant le formulaire de candidature en ligne sur notre site internet www.queloz-electricite.com.