



Afin de compléter son équipe administrative, **Guillet Constructions Générales SA**, entreprise générale/totale de construction active dans toute la Suisse Romande, recherche de suite ou à convenir :

## **UN(E) COMPTABLE À 60%**

### **Vos missions :**

- Saisie, paiement et suivi des factures fournisseurs
- Saisie, encaissement et suivi des factures débiteurs
- Suivi du contentieux
- Comptabilisation des avis bancaires et des écritures quotidiennes
- Réconciliations bancaires
- Participation aux clôtures trimestrielles et annuelles
- Mise à jour de divers tableaux financiers en collaboration avec la Responsable Finances & RH
- Diverses tâches administratives liées au poste

### **Votre profil :**

- Titulaire du CFC d'employé (e) de commerce et d'un certificat comptable ou formation continue en comptabilité, ou maturité gymnasiale / professionnelle
- Bonnes connaissances d'un ERP (idéalement Winbiz)
- Excellentes connaissances de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Très bonne maîtrise de la langue française
- Rigueur et organisation, bonne capacité d'analyse et de synthèse

### **Nous vous offrons :**

- Un poste varié et intéressant
- De très bonnes conditions sociales et salariales
- Place de parc gratuite

### **Vous correspondez à ce profil, alors contactez-nous !**

Merci d'envoyer votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, certificats et diplômes) par courriel uniquement à : [al.fritsche@gcgsa.ch](mailto:al.fritsche@gcgsa.ch).