

Chargé(e) d'administration comptable – Limoges – 2018-03

Dans le cadre du développement de son activité, le bureau d'études Éveha recrute un(e) Chargé(e) d'administration comptable (h/f) - Agence de Limoges (87) - contrat à durée déterminée de 6 mois renouvelable avec possibilité d'évolution en CDI.

La société Éveha, bureau d'études et de valorisations archéologiques, est le principal opérateur privé en archéologie préventive. Ses prestations s'adressent à l'ensemble des personnes publiques ou privées souhaitant réaliser des opérations de fouille, d'étude archéologique ou de mise en valeur du patrimoine. Aujourd'hui, Éveha regroupe plus de 200 collaborateurs répartis sur 14 agences.

Missions :

- l'enregistrement comptable et les pointages bancaires
- les règlements fournisseurs et frais
- le suivi des échéanciers
- le suivi du dossier immobilier
- l'administration diverse

Ces missions se feront sous la responsabilité de la Directrice administrative et financière.

Profil : Vous vous prévaluez d'une expérience significative d'au moins 3 ans en administration comptable.

Vous possédez des qualités relationnelles, de rigueur, d'initiative et d'autonomie.

Lieux d'intervention : Nos locaux se situent à Limoges – Ester.

Date de début : au plus tôt

Rémunération : selon expérience

Merci d'adresser (en format .pdf) à candidature@eveha.fr une lettre de motivation, votre CV en spécifiant impérativement le poste et la référence dans le sujet de l'e-mail avant le 23 février 2018.