RELAISCOM

Agence de communication 360°, solidement ancrée sur Nyon depuis plus de 10 ans. Performant avec brio dans la publicité, le marketing digital, la création web, les relations presse et publiques, propose un poste de

SECRÉTAIRE-COMPTABLE
À 30-40%
F/H

VOS TÂCHES PRINCIPALES

- Gérer et suivre la facturation
- Traiter et gérer les pièces comptables
- Préparer les écritures comptables
- Etablir les décomptes d'assurances sociales et de TVA
- Rédiger des courriers
- Organiser des dossiers et assurer des tâches administratives diverses
- Assister et collaborer à la vie de l'agence

PROFIL SOUHAITÉ

Diplôme de commerce ou équivalent, avec une expérience confirmée en comptabilité dans une PME
Capacité à tenir les opérations comptables courantes
Excellente maîtrise de la langue française (oral/écrit), allemand un plus
Grande aisance informatique (Excel, Word, Powerpoint)
Sachant travailler de manière autonome, rigoureuse et méthodique

Vous avez une bonne culture générale, faites preuve de polyvalence, et vous êtes une personne fiable et discrète

Domicilié/e à Nyon ou environs (Suisse ou permis C)

Ne cherchez plus, et rejoignez l'entreprise idéale où vous pourrez exercer vos talents à temps partiel

Dossier complet à envoyer avec lettre de motivation manuscrite à :

contact@relaiscom.ch
RELAIS COM Sàrl
Chemin d'Eysins 53A
Case postale 2509
CH-1260 Nyon 2