

Groupe E Entretéc SA est un partenaire de confiance en matière de gestion d'énergie - chaleur et froid, ainsi que de traitement de l'eau. Soucieuse du confort de sa clientèle, notre société expérimentée offre une efficacité énergétique et environnementale au meilleur coût.

Pour compléter l'effectif de notre Département Administration de Matran, nous recherchons, de suite ou à convenir un

Comptable – 100% (h/f)

Dans cette fonction, vous gérez la comptabilité générale et analytique et assurez la clôture mensuelle de manière autonome. Vous préparez les pièces comptables, assurez leur saisie ainsi que leur imputation. Vous préparez les états financiers et contribuez à l'établissement des comptes consolidés. De plus, vous organisez, supervisez et réalisez les tâches administratives inhérentes aux activités des différents départements.

Vous êtes titulaire du brevet de spécialiste en finance et comptabilité ou bénéficiez d'une expérience confirmée dans un poste similaire au sein d'une PME. Par ailleurs, vous êtes à l'aise avec l'informatique. De langue française, vous possédez de bonnes connaissances de l'allemand. Flexible et efficace, vous êtes une personne méthodique, rigoureuse et autonome. Vous êtes également résistant au stress et à l'aise dans les contacts.

Nous offrons à nos collaborateurs un environnement de travail moderne dans une entreprise organisée et dynamique, ainsi que des avantages sociaux au-dessus de la moyenne. Nous leur donnons la possibilité de mettre en valeur leurs connaissances et de participer à des projets variés.

La description de poste détaillée ainsi que des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de Monsieur Alain Brodard, directeur Finances et administration au 026/ 429 29 10 ou alain.brodard@geconnect.ch.

Notre offre d'emploi vous intéresse ? Envoyez-nous votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copie des certificats de travail, diplômes et attestations de formations) à l'adresse ci-dessous :

