

# RECHERCHE COMPTABLE (H/F)



@GroupeEos



@GroupeEos



@EOS



<https://www.groupeeos.com>

## EOS recrute pour étoffer son équipe et enrichir son expertise

**Contrat :** CDI / **Localisation :** Grenoble (38) / **Dispo :** ASAP / **Rémunération :** En fonction du profil

### Notre description :

Le Groupe EOS est un groupe de BTP indépendant basé en région Rhône-Alpes et en Ile de France. Fondé en 1945, il propose aujourd'hui, au travers de ses 9 filiales en pleine croissance, un savoir-faire global en matière de construction et de promotion immobilière, aussi bien dans le domaine public que privé.

S'appuyant sur une solide organisation interne et sur le professionnalisme de ses 180 collaborateurs, le groupe EOS met à la disposition de ses clients une expérience de près de 70 ans dans la construction de tous types de bâtiments ainsi que dans le domaine de la promotion immobilière haut de gamme

La qualité, la performance et la satisfaction client définissent au mieux les valeurs de notre entreprise.

EOS est un groupe avec une **évolution constante grâce à une équipe, motivée et qui prend plaisir à travailler ensemble**. Les collaborateur(trice)s partagent la volonté de se perfectionner, de renforcer leurs expériences professionnelles et humaines, d'échanger et de se remettre en question en permanence.

### Vous reconnaissez-vous ?

- |   |   |
|---|---|
| ✓ <b>Bac + 2/3</b> dans les domaines de la comptabilité   | ✓ Organisation & méthodique – capacité à organiser son travail, <b>méthode et rigueur</b> |
| ✓ Expérience ≥ 4 ans sur des fonctions similaires   | ✓ <b>Sens du résultat</b> – agilité, discrétion.  |
| ✓ A l'aise avec les <b>outils informatiques</b> (Excel, Word, pack Office), connaissance sur Dynamics serait un plus. | ✓ Collectif – <b>travail d'équipe</b> et ambition pour le projet d'entreprise             |

### Vos missions :

En tant que **Comptable**, vous aurez la charge des missions suivantes :

- **Fournisseurs :** Réception des documents comptables relatifs aux achats effectués par le service des travaux, contrôle de la conformité des documents, rapprochement des bons de commande aux factures concernées, comptabilisation des factures, effectuer les règlements en veillant au respect des échéances, suivi de l'état des factures en litige et suivi de ces instances, veiller au lettrage des comptes fournisseurs, transmettre un point sur les fournisseurs non soldés chaque trimestre au Responsable Comptable.
- **Clients :** Réception des documents comptables relatifs aux ventes effectuées par le service des travaux, contrôle de la conformité des documents, comptabilisation des situations et factures de ventes, gestion d'un tableau de suivi des situations et suivi des n° de factures qui permet de suivre l'avancement des marchés, saisie des opérations bancaires, lettrage des comptes clients, établissement des demandes de cautions en fonction des marchés, pointage de ces cautions avec les commissions bancaires sur toutes les banques, demande des mainlevées en fonction de la réception des marchés.
- **Partie Générale :** Saisie des opérations bancaires, veiller au respect de la réglementation en vigueur.

Envoyez votre CV par courriel à [vfabriguet@saseos.com](mailto:vfabriguet@saseos.com)