

### COMPTABLE (H/F)

 **Type de contrat :** contrat à durée déterminée de 12 mois

 **Type d'emploi :** Temps plein

 **Ville :** Metz

 **Rémunération :** selon conditions statutaires

### Description du poste

Sous l'autorité de la Cheffe du service Comptabilité, le ou la comptable travaille en étroite collaboration avec toutes les directions et services de la compagnie. Il a des contacts réguliers avec les clients, fournisseurs, banques, OPCO, commissaire aux comptes ... Il est en lien avec les interlocuteurs extérieurs, autorités administratives, financeurs publics ou privés, huissiers, mandataires judiciaires, organismes sociaux ...

### Missions principales

#### Le titulaire du poste, participe :

- À l'organisation de la comptabilité générale, analytique
- À l'établissement des documents comptables légaux
- À la facturation clients et relance
- Au traitement des factures fournisseurs et suivi
- Aux clôtures comptables
- À la préparation de l'audit du commissaire aux comptes

### Prise de poste - Profil du candidat

Formation supérieure impérative Maîtrise des logiciels SAP, SAGE, du pack office et des outils informatiques appliqués à la comptabilité. Bonne maîtrise de la comptabilité générale. Expérience confirmée idéalement au sein d'un établissement public. Une expérience en matière de contrôle de gestion serait un plus. Permis B.

#### Pour réussir votre mission, les qualités requises sont :

- Aisance relationnelle
- Esprit d'équipe
- Souci du détail et de la précision Disponibilité, méthode, discrétion Rigoureux, organisé et pragmatique Esprit de synthèse et d'analyse
- Rigueur dans le recueil et le traitement des données
- Capacité à travailler dans des délais contraints

**Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV sont à adresser, au plus tard le 11 mai 2025 à :**

Monsieur le Président de la CMA de Moselle  
Direction des Ressources Humaines  
5 Boulevard de la Défense  
CS 85840 - 57078 METZ CEDEX 3