


## Assistant comptable (H/F)

75009 PARIS [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat d'apprentissage

 Dès que possible

 Durée : 24 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

### L'entreprise

Etude notariale, aucune expérience n'est requise en notariat

### Le poste

Mission principale

Assurer le traitement quotidien des opérations comptables de l'étude, sous la supervision du responsable comptable, avec une montée en compétences progressive.

Missions

Comptabilité courante

Enregistrement des opérations quotidiennes

Encaissement des fonds (clients, organismes, etc.)

Décaissement des règlements (virements, chèques)

Suivi des flux financiers

Rapprochements bancaires

Réalisation des rapprochements bancaires réguliers

Vérification de la concordance entre les écritures et les relevés

Identification et signalement des écarts

Profil recherché

Formation en comptabilité ou gestion (BTS CG, licence)

Profil ayant déjà une expérience en entreprise

Rigueur, fiabilité et sens de l'organisation

Discrétion et respect de la confidentialité

Capacité d'apprentissage et implication

Conditions

Formation interne assurée (notamment aux spécificités notariales)

Environnement structuré et encadré

Poste évolutif

Remarque : Aucune connaissance préalable du notariat n'est requise.

### **Le profil recherché**

Formation en comptabilité ou gestion (BTS CG, licence)

Profil ayant déjà une expérience en entreprise

Rigueur, fiabilité et sens de l'organisation