

# CHARGE.E ADMINISTRATIF.VE ET COMPTABLE F/H

HODAS RH, Cabinet de Recrutement Responsable recrute pour son client QANTIS : La plateforme collaborative des entreprises françaises, véritable success story en forte croissance ! Regroupant aujourd'hui plus de 20 000 adhérents sur tout le territoire national, QANTIS (35 collaborateurs) offre une palette de solutions pour aider les PME, ETI, Groupements à augmenter leur performance, historiquement portée par PME Centrale : une centrale d'achats collaborative et indépendante dédiée aux PME. Ce qui fait sa spécificité est son esprit « collaboratif » tant avec les fournisseurs, adhérents et collaborateurs ainsi que ses valeurs humaines. Fort de son développement continu, l'entreprise renforce son équipe "du chiffre".



## MISSIONS

*Rattaché.e à la Responsable Administrative et Financière, au sein de l'équipe "chiffre" interlocuteur des adhérents comme des fournisseurs, polyvalente, dans un esprit collaboratif et solidaire avec l'équipe (3 personnes), vous avez en charge des travaux administratifs, gestion et comptables. Vos missions :*

- **Réaliser la facturation client / fournisseurs (saisie, imputation...).**
- **Suivre et assurer la gestion des impayés ainsi que des règlements fournisseurs.**
- **Participer à la bonne tenue de la trésorerie et vous effectuez les états de rapprochements bancaires. Effectuer mensuellement la gestion des notes de frais des salariés.**
- **Suivre et contrôler la collecte et traitement des volumes d'achats de nos adhérents et fournisseurs et vous les intégrez dans notre CRM interne.**
- **Contribuer au quotidien à la bonne tenue des dossiers administratifs et comptables de l'entreprise.**

Référence (objet du mail) :

ARCHOD0620

Mail à [candidature@hodas-rh.fr](mailto:candidature@hodas-rh.fr)

## PROFIL

Plus qu'une formation de Gestion comptable (type assistant de gestion PME-PMI ou Comptable) c'est avant tout une pratique minimum de 2 ans sur un poste similaire que nous souhaitons recruter.

Une maîtrise de la facturation et d'un logiciel comptable (comptabilité tenue sur Sage 100 Cloud) seront appréciés.

Vous êtes doté d'un bon relationnel tout en sachant respecter la confidentialité liée à votre fonction ? A l'écoute, autonome, organisé, force de proposition et avec un sens du travail bien fait ? On dit de vous que vous êtes solidaire, que vous avez un esprit d'équipe développé ? Votre bonne humeur et votre énergie positive sont appréciées ? Alors vous êtes la personne que nous cherchons !



fixe + intéressements



Limonest



CDI