

Cabinet médical de 15 salariés recherche une Assistante Administrative et Comptable / RH en alternance pour renforcer son équipe.

Vous travaillerez sous la supervision de notre Responsable Administrative et Comptable et vos missions sont :

- * Gestion comptable et RH : Vérification règlements et tenue caisse, préparation RDB, rapprochement bancaire, vérification des plannings des salariés et éditions contrats en collaboration avec le cabinet d'experts-comptables, saisie comptable

- * Gestion administrative : Pointage administratif et comptable des dossiers patients, organisation de déplacements professionnels

Si vous avez un profil polyvalent, organisé et un sens aigu de la discrétion et de la confidentialité, contactez nous !