

L'L engage un·e comptable
Sous statut ACS, temps plein CDI dès janvier 2025
Niveau bachelier en comptabilité
Référence Actiris : 5284003

Description de la fonction

- . Scan de documents
- . Classement de dossiers (achats, ventes, salaires, notes de crédits, ...)
- . Encodage de pièces comptables
- . Préparation des déclarations TVA
- . Tenues de dossiers permanents des clients (comptabilité à jour, rappel de documents...)
- . Traitement des rappels clients
- . Archivage
- . Tenues des documents en vue des dépôts à faire au Tribunal d'Entreprise
- . Aide à l'établissement des fiches de paie, déclarations Dimona
- . Aide à l'envoi des factures, C4, documents ONSS et PP
- . Enregistrements et envoi des documents annuels

Adresse de prestation

L'L
132 Chaussée de Wavre
1050 Bruxelles

Si vous êtes intéressé·e par ce poste merci de communiquer avant le 15 février 2025 votre CV et lettre de motivation via Actiris OU par e-mail à l'adresse suivante : contact@lrecherche.be.