

Assistant(e) Comptable (H/F)

 Saint-Lô (50)

 CDD de remplacement congé maternité

 Juin à Novembre 2026

 Rémunération selon profil et expérience

Vous :

- De BAC pro à BAC +3, études orientées en comptabilité (BAC pro Comptabilité, BTS CG, BUT GEA, Licence DCG),
- Vous avez de solides compétences en matière de comptabilité et gestion (connaissances théoriques et pratiques comptables),
- Vous maîtrisez les outils informatiques (Sage 100c, Pack Office, ...).

Vos atouts :

- Rigueur, méthode, organisation,
- Respect de la confidentialité et discrétion,
- Capacité d'adaptation,
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie,
- Polyvalence et savoir prioriser,
- Sens du relationnel.

Votre environnement et vos avantages :

- Lieu de travail : Saint-Lô,
- Rémunération sur 13 mois, selon grille et expérience,
- Mutuelle d'entreprise,
- Jours RTT,
- CDD temps complet (38 h 75 avec jours RTT) pour remplacement d'un congé maternité.

Connaissez-vous GDS 50 ?

Dans chaque département, un Groupement de Défense Sanitaire, organisme à vocation sanitaire reconnu par le Ministère de l'Agriculture, réunit les éleveurs français et leurs partenaires (Services Vétérinaires, organisations agricoles, vétérinaires libéraux et laboratoires départementaux) en une véritable interprofession de l'action sanitaire.

Le Groupement de Défense Sanitaire de la Manche est une association qui intervient dans les plans de lutte collectifs contre les maladies animales et en conseil individualisé auprès de ses adhérents éleveurs agriculteurs. C'est une **entreprise de 35 collaborateurs**, avec des équipes terrain qui rayonnent sur l'ensemble du département (conseillers sanitaires, vétérinaires...) et des équipes basées au siège de l'entreprise qui interviennent en gestion technique, administrative et en support.

Vous avez de sérieuses connaissances dans le domaine comptable, vous souhaitez travailler dans une entreprise à taille humaine ? Rejoignez l'équipe du GDS de la Manche.



Votre rôle au sein du GDS 50 :

Rattaché(e) à la Responsable Pôle Finance-Comptabilité-Gestion-RH, vous travaillez au sein d'une équipe de 3 personnes, mais également en collaboration avec les autres services du GDS de la Manche. En tant qu'assistant(e), vous avez pour mission le suivi comptable : des règlements clients (adhérents éleveurs), de la trésorerie, des fournitures administratives et de la facturation ponctuelle auprès des éleveurs.

Vos principales missions :

- Saisir les règlements clients sur la gestion commerciale (vérification, encaissement, lettrage) et saisir les RIB,
- Rapprocher les comptes clients extraits de la gestion commerciale avec la balance clients SAGE (contrôle de concordance),
- Gérer les demandes des clients et des cabinets comptables (duplicata de factures, demande de GL, ...),
- Saisir les écritures comptables (journaux : banque, caisse, OD),
- Etablir devis, factures, saisir les ventes diverses et suivre les règlements (relances),
- Assurer le suivi des relevés bancaires (impayés, rejets de virement, prélèvements),
- Effectuer les rapprochements bancaires via Sage,
- Suivre le budget de trésorerie,
- Gérer les fournitures de bureau (commande, distribution, suivi et mise à jour du stock),
- Suivre les immobilisations (matériel de bureau et informatique, mobilier).