

Offre d'emploi du Lycée Français International de Vientiane Josué-Hoffet **un (e) aide-comptable** (Catégorie 2)

Poste en contrat local à pourvoir au 1^{er} octobre 2019

Les dossiers de candidature sont à déposer au secrétariat du lycée ou à envoyer par voie électronique à l'adresse suivante : recrutement@lfiv.org

Date limite de réception : 22/09/2019

Un dossier complet sera constitué des pièces suivantes :

- Une lettre de motivation dactylographiée
- Un CV dactylographié
- La photocopie du diplôme le plus élevé
- Les lettres de recommandation de vos derniers employeurs
- Tout justificatif ou document supplémentaire pouvant servir votre dossier de candidature
- Un extrait de casier judiciaire (<http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/F1420.xhtml>)

L'aide comptable devra effectuer les tâches suivantes :

- Tenue comptable courante (saisie des opérations)
- Suivi de la comptabilité analytique
- Suivi des engagements de dépenses
- Suivi des facturations et des recouvrements ;
- Gestion des immobilisations et suivi des amortissements ;
- Suivi de la trésorerie et rapprochements bancaire
- Préparer, surveiller et superviser l'analyse des comptes (lettrage et justification des comptes)
- Participation aux arrêtés de comptes mensuels et à la clôture annuelle

Compétences requises

- Une bonne connaissance des règles et procédures comptables ;
- Une très bonne aisance des outils informatiques (logiciels de comptabilité et de bureautique, niveau avancé sur Excel) ;
- Une bonne connaissance du Français et du Lao, l'anglais serait un plus

Qualités souhaitées

- Sens de l'organisation, rigueur, et polyvalence.

*Toutes les informations concernant les contrats locaux (avantages, grille des salaires...) se trouvent dans la convention collective, téléchargeable sur notre site internet à la rubrique « recrutement, travailler au LFIV (<https://www.lyceehoffet.org/w2017/wp-content/uploads/2016/08/2015-09-01-Convention-Collective-LFIV.pdf>)