Déménagements Internationaux
Records Management
Relocation

You deserve the best

AGS LYON
Comptable (H/F)

Un but essentiel soutient l'action d'AGS : la pleine satisfaction de nos clients.

Acteur incontournable dans les services d'aide à la mobilité aussi bien des cadres de sociétés, des diplomates, des fonctionnaires que des militaires de tout horizon, notre force réside dans notre parfaite connaissance du marché, notre orientation client et notre engouement pour la logistique internationale. AGS offre à ses collaborateurs de réelles perspectives d'évolution, de mutation et de mobilité. Notre richesse résulte du savoir-faire et du professionnalisme de nos collaborateurs.

Le groupe AGS a complété ces dernières années son panel de services offerts et nous proposons désormais des solutions d'archivage tant physiques que numériques à nos clients institutionnels et à nos entreprises. Nos filiales développent ainsi avec des équipes dédiées une relation commerciale B to B. Cette activité ouvre de nouvelles perspectives et un marché à développer pour un avenir prometteur.

Acteur de la mobilité nous avons à cœur de favoriser l'évolution de nos talents dans une dimension intra-Groupe.

Forts de ces développements et de ces conquêtes commerciales à piloter, nous recherchons constamment les acteurs de ces centres de profits, appréciant la logistique dans toutes ses composantes, l'exploitation de plusieurs métiers, le tout accompagné d'équipes opérationnelles dynamiques et dédiées.

Aujourd'hui, nous recherchons plus particulièrement à trouver un(e) **Comptable** au sein de notre site d'AGS LYON.

DESCRIPTIF DE LA FONCTION

Au sein d'une de nos filiales et en liaison avec le Directeur, vous aurez la charge de la comptabilité fournisseurs (saisie des factures d'achats, des frais généraux jusqu'à la préparation des règlements fournisseurs et lettrage).

Vous assurerez la facturation client et interne et gèrerez la comptabilité client (enregistrement des règlements, lettrage et relances clients), ainsi que les rapprochements bancaires.

Le suivi de la comptabilité au quotidien fera partie de vos missions mais vous suivrez également toute demande en lien avec la comptabilité et serez amené(e) à effectuer des tâches administratives (classement, archivage, …).

Vous serez également la personne chargée du recouvrement au sein de la filiale.

Postuler à cette offre

L'administration du personnel fera pa ous aurez, entre autres, à préparer les éléments de paie et suivre les contrats de travail ou toute autre mission en lien avec les directives de la Direction et du service RH du groupe.

Vous mettrez en évidence la qualité de notre service et resterez tout au long du processus un interlocuteur privilégié des clients avec lesquels vous serez en contact.

Vous assurez un reporting régulier de vos actions auprès du Directeur de filiale.

PROFIL RECHERCHÉ

Vous êtes titulaire d'un Bac Pro Gestion/Comptabilité et maîtrisez l'outil informatique (Excel, logiciels comptable…), rigoureux(se), proactif(ve), vous êtes reconnu(e) pour votre honnêteté et votre respect de la confidentialité.

Vous appréciez le milieu du transport/logistique.

L'anglais est un plus.

Vous êtes disponible immédiatement ou le plus rapidement possible.

CDI à temps complet (39h par semaine).

Rémunération 2200 à 2400 €/mois selon profil + titres restaurant.

Vous êtes intéressé(e) ? Envoyez-nous dès aujourd'hui votre candidature avec CV et date de disponibilité à l'adresse mail suivante : **direction-lyon@ags-globalsolutions.com**. Merci de rappeler les références de cette offre lors de l'envoi de votre candidature.

Les profils sélectionnés seront reçus pour un **entretien** et des **tests de compétences** à l'agence de Lyon ou par visioconférence.

Conditions Générales de Recrutement

Quoique nous apprécions toutes les candidatures, nous ne pouvons que contacter les candidats/es présélectionnés/es. Si vous n'avez pas reçu de réponse dans les 4 semaines, merci de considérer que votre candidature n'a pas été retenue. Le Groupe se réserve le droit de retirer tous les postes annoncés à tout moment et à sa discrétion. Le processus de recrutement aura lieu en conformité avec les politiques et procédures du Groupe AGS et peut impliquer plusieurs étapes.

En soumettant votre demande d'emploi, vous consentez expressément au traitement, l'administration et l'archivage de vos données personnelles contenues dans votre CV et les autres documents conformément à la législation prévue (qui peut être amendée) pour les fins de l'enregistrement et le recrutement des candidats.

Le Groupe encourage fortement la diversité de nos effectifs et les candidatures de tous profils sont invitées.