

COMPTABLE (H/F)

POSTE BLC N° 030/2025

ACTIVITE : SPATIAL **SITE** : Hors Base **QUALIFICATION** : Employé – Ouvrier **FILIERE** : 900 Services Support **NATURE DU CONTRAT** : Contrat à Durée Indéterminée **MOTIF DE RECRUTEMENT** : Remplacement

DEFINITION ET CARACTERISTIQUES DU POSTE

CONTEXTE : Telespazio French Guiana recherche un(e) comptable pour assurer la gestion comptable de la société. Rattaché(e) hiérarchiquement au chef d'établissement et fonctionnellement au gérant, vous interagirez avec les collaborateurs de TPZ FG, la direction de TPZ FG, ainsi qu'avec l'administration de TPZ en Italie et en Belgique, l'expert-comptable et le commissaire aux comptes. Vous serez en charge du traitement de la paie, du reporting, de l'établissement du bilan annuel, ainsi que de la gestion courante des comptes clients et fournisseurs. **MISSIONS GENERALES** : En tant que Comptable, vous serez garant de gestion comptable de la Société Telespazio French Guiana. vos principales missions seront de :

- Gérer et suivre la partie comptable (Comptabilité générale, analytique, clients, fournisseurs, immobilisations)
- Gérer les virements fournisseurs et les échéanciers par lettrage
- Gérer et suivre la trésorerie
- Gérer et suivre la partie sociale (Etablissements fiches paies, déclarations sociales, paiements, PERCO, Intéressement...)
- Gérer et suivre la partie fiscale (Ets déclarations acomptes, paiements)
- Assurer l'établissement et la transmission des tableaux de bord hebdomadaires, de reporting mensuels et trimestriels
- Assister les services Gestion et Direction
- Assurer le suivi et la préparation du bilan tout au long de l'année
- Assurer l'interface avec le Cabinet d'Expertise Comptable et le Commissaire aux Comptes

FORMATION :

- Nous recherchons un candidat avec une formation de niveau 6 minimum.

EXPERIENCE SOUHAITEE :

- Expérience d'au moins 5 ans dans le domaine de la comptabilité.

CONNAISSANCES PARTICULIERES :

- Connaissance approfondie des Plans Comptables et des éléments constitutifs des bulletins de salaire et déclarations sociales.
- Connaissance approfondie de la langue française (oral, rédactionnel, orthographe)
- Connaissance approfondie des logiciels de paie, de comptabilité et de bureautique (EBP, Word, Excel, ...)
- Connaissance en Anglais

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Lieu de travail : Kourou

APTITUDES REQUISES :

- Confidentialité
- Forte autonomie
- Sens des responsabilités et de l'organisation
- Esprit d'initiative, d'analyse et de synthèse
- Disponibilité et réactivité
- Dynamisme
- Bon relationnel

DATE D'ENTREE EN FONCTION : Au plus tôt