

La société The Business Harbour Sàrl est spécialisée dans le portage salarial.

Nous recrutons pour le poste de **Comptable/Gestionnaire de salaires à 60% - 80%**

Afin de passer la première étape de recrutement pour ce rôle, votre candidature doit impérativement répondre aux critères suivants :

- Suisse ou en possession d'un permis de travail valable
- Excellente maîtrise de la langue française et anglaise
- Maîtrise de la comptabilité et surtout de la gestion des salaires avec un minimum deux années d'expérience dans le domaine, par exemple au sein d'une fiduciaire.

Cahier des charges :

Vous participez au bon déroulement de l'activité de la société, à savoir la facturation, le suivi des débiteurs, l'établissement et le paiement des salaires, les réconciliations avec les institutions sociales.

Vous gérez les dossiers des employés y compris le suivi des contrats, les annonces à l'AVS, au Fonds de pension, etc.

Vous assurez l'enregistrement des opérations comptables et les réconciliations mensuelles.

Vous répondez aux demandes des sociétés clientes et des employés « portés » par The Business Harbour.

Profil recherché :

De formation comptable, au bénéfice de quelques années d'expérience par exemple au sein d'une fiduciaire, vous démontrez les aptitudes suivantes :

- véritable comptable et administratif dans l'âme ;
- à l'aise avec les outils de gestion informatiques modernes, notamment MS Excel, connaissances d'Abacus un atout.
- très bon esprit de synthèse, structuré, polyvalent et rigoureux ;
- souple d'esprit et capable de gérer plusieurs tâches de front ;
- bon sens de l'organisation ;
- excellent communicant et sens commercial ;
- à l'aise au sein d'une petite structure.

Critères :

Vous satisfaites aux critères suivants :

- maîtrise de la comptabilité et du domaine des salaires ;
- excellent niveau de français et d'anglais, allemand un atout ;
- aisance avec les outils de gestion informatiques modernes, connaissances d'Abacus un atout.

Lieu de travail : Genève, Quai du Mont-Blanc

Début : De suite

Candidature :

Les dossiers doivent être constitués d'une lettre de motivation et d'un Curriculum Vitae avec tous les justificatifs (justificatifs à regrouper en deux PDF maximum) et sont à envoyer par email avec le sujet « Candidature au poste de comptable/gestionnaire de salaires » à l'adresse rh@thebusinessharbour.ch. Nous ne répondons qu'aux dossiers qui répondent aux critères impératifs pour le rôle.