

Assistant Administratif et Comptable (H/F)

CDI à partir de début 2019

La société Speaking-Agency est née d'une conviction : révolutionnons l'apprentissage des langues en France ! Offrons des services d'immersion linguistique par des intervenants natifs sachant vraiment parler les langues !

En 10 ans, Speaking-Agency est devenu le n°1 des services à domicile pour éveiller et développer l'autonomie de chaque enfant : nous offrons des services de garde d'enfants en langues étrangères (le Baby-Speaking), des services de garde d'enfants en français inspirée des pédagogies actives (Montessori, Freinet) et des cours de langues à domicile pour tous les âges.

L'entreprise, créée en 2009, connaît une croissance très importante : nous intervenons dans 11 villes en France, embauchons plus de 2000 intervenants en 2018, et contribuons au développement de plus de 3000 enfants chaque semaine !

A la recherche d'un job responsabilisant et challengeant au sein d'une équipe internationale ? Rejoignez la Speaking Family !

Nous sommes en recherche constante de collaborateurs motivés et compétents pour rejoindre l'aventure ! Venez nous rencontrer à la Speaking Factory ou rendez-vous sur : <http://www.speaking-agency.com>



Missions :

Rattaché(e) directement au responsable administratif et financier et supervisé par un expert-comptable, vos missions et responsabilités sont les suivantes, cette liste n'est pas exhaustive et le poste évolutif :

- Comptabilité
 - Internalisation de la comptabilité
 - Tenue de la comptabilité générale dans son ensemble
 - Saisie des factures clients et fournisseurs
 - Cadrage des comptes de tiers et des comptes d'attente
 - Elaboration des déclarations fiscales et sociales
 - Règlement des impôts et taxes

- Suivi de la trésorerie du groupe
- Participation active à la clôture annuelle

- Facturation
 - Facturation mensuelle des clients
 - Vérification des plannings
 - Cadrage des prestations (consommation vs facturation)
 - Recouvrement hebdomadaire et challenge de l'équipe commerciale
 - Gestion des encaissements (prélèvements, Cesu, etc)

- Paye
 - Etablissement mensuel des paies des intervenants
 - Suivi et correction des paiements de salaire
 - Déclarations sociales (Urssaf, Nova, Asap)

Profil :

- Vous vous réjouissez de rejoindre une société en forte croissance et d'être en lien permanent avec les différentes équipes opérationnelles. **Vous serez amené à être partie prenante du projet de modification du système d'information et d'internalisation de la comptabilité.**
- Vivacité, travail en équipe, rigueur, goût du service client et curiosité font partie de vos qualités !
- De formation de comptabilité (DECF, master en comptabilité ou équivalent) vous avez au minimum de 5 ans d'expérience dans un service administratif et financier
- Maîtrise ou appétence pour la langue anglaise serait un plus

Lieu : à la Speaking Factory au 27 rue de Cîteaux 75012 Paris

Contact : Pour postuler envoyer CV + lettre de motivation à recrutement.siege@speaking-agency.com
Référence à mettre en objet : CDI_Compta_G_2019