



## ANNONCE

Dans le cadre du développement de sa filiale Française située à ROUVIGNIES, le groupe PICARD Technologies recherche :

### 1 SECRETAIRE COMPTABLE (H/F) POSTE EVOLUTIF

#### MISSIONS

- **Secrétariat général** : Vous prenez en charge la gestion du courrier, l'accueil téléphonique et physique des visiteurs, la gestion des commandes de fournitures, la rédaction des comptes-rendus de réunions de direction, l'archivage et l'organisation de certains déplacements de l'équipe de direction.
- **Gestion administrative** : Vous prenez en charge l'ouverture des demandes de prix, la saisie des commandes clients, et le Contrôle de la facturation clients.
- **Gestion comptable** : Vous prenez en charge la Comptabilité fournisseurs, les DEB et la validation des Factures Fournisseurs.

#### FORMATION

- BAC +2 minimum

#### PROFIL

- Une première expérience en comptabilité serait un plus.
- Vous êtes reconnu(e) pour votre relationnel, votre dynamisme, votre ouverture d'esprit et vos prises d'initiatives.
- La connaissance de l'anglais serait fortement appréciée.
- Vous maîtrisez les outils informatiques de bureautique.
- Vous êtes polyvalent(e), autonome et impliqué(e) dans la vie de la Société.

#### POSTE

- CDI temps plein
- Salaire suivant profil et expérience
- Tickets restaurant, mutuelle santé et prévoyance.

**Si ce poste vous intéresse, veuillez nous adresser votre candidature par mail avec CV et lettre de motivation**

afin que nous puissions vous contacter pour vous décrire ce poste plus en détails.

**Contact : [s.bossut@picard-technologies.com](mailto:s.bossut@picard-technologies.com)**

Cordialement,  
La direction.

