

## Comptable assistant H/F

### INFORMATIONS CONCERNANT LE POSTE

---

**Nombre de postes :** 2

**Descriptif du Poste :**

Traiter les travaux courants de comptabilité  
Préparer les éléments de paie pour transmettre aux services spécialisés  
Préparer les éléments de fin d'exercice de l'entreprise  
Travailler en collaboration avec l'équipe comptable

**Prérequis demandés :**

Maîtrise des fonctions de base Excel  
Maîtrise des 4 opérations de base

**Lieu de travail :**

Nantes et agglomération

### INFORMATIONS CONCERNANT LE CONTRAT

---

**Type de contrat :**

CDD en alternance 1 an  
Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

**Précisions concernant le contrat :**

**Nb d'heures hebdomadaire**

35 h

**Date de début du contrat :** Septembre

**Rémunération :** selon grille de l'alternance

**Modalité de recrutement :** entretien individuel et test de recrutement

CV et lettre de motivation à Stephanie Roulin-Gautier <stephanie.roulin-gautier@ac-nantes.fr>