

Assistant Comptable Francophone

法语财务会计助理

Lieu: Beijing, China

Date de début: ASAP

Missions

- Responsable du traitement comptable quotidien de l'entreprise et de la comptabilité des comptes, garant de l'authenticité et de l'exactitude des documents et états financiers. Conformément aux besoins de la gestion interne de l'entreprise, accomplir mensuellement et en temps voulu la saisie comptable et les travaux de traitement comptable de manière fiable et précise.
负责公司日常会计处理、账务核算，保证帐目、凭证、帐表相符，根据企业内部管理的需要，每月及时真实、准确地完成财务录入及各项会计处理工作；
- Aptitude à aider à la clôture des comptes, à établir divers états comptables mensuels, trimestriels et annuels.
能够协助完成结账、协助编制各类月度、季度、年度会计报表工作；
- Appliquer strictement les lois et réglementations financières nationales ainsi que les règles internes de l'entreprise, afin de garantir des dossiers complets, des informations véridiques, des données exactes et une comptabilité claire.
严格执行国家财经法律法规和公司制定的各项规章制度，做到手续完备、内容真实、数据准确、账目清晰；
- Examen des contrats et archivage des documents (contrats, pièces comptables, etc.).
合同审核，合同、凭证等文件的管理
- Aide à la gestion des comptes clients, des comptes fournisseurs et des immobilisations.
协助应收账款、应付账款和固定资产的管理

With over 10 years of experience, CCI FRANCE CHINE Recruitment Department supports companies in their recruitment needs and helps candidates find a professional opportunity across China.

To access more job offers, consult ccifc.org

Requirement

- Licence ou plus en français, une expérience professionnelle pertinente en comptabilité, gestion financière, etc. est préférée.
法语全日制本科及以上学历，具有会计、财务管理等相关工作经验优先
- Maîtrise des PCGR chinois / IFRS et de la législation fiscale, bonne connaissance des principes de gestion financière.
熟悉中国会计准则、国际会计准则与税务方面的法律法规，全面掌握财务管理知识
- Fort sens des responsabilités, travail précis et méticuleux, autonome et discipliné, bonnes aptitudes en communication et esprit d'équipe.
责任感强、工作认真细致、自律，良好的沟通能力以及团队合作精神
- Maîtrise courante du français comme langue de travail, bonne maîtrise de l'anglais écrit.
法语非常流利，为工作语言，英语读写流畅
- Maîtrise des outils informatiques (Microsoft Office)
熟练使用办公软件（Microsoft Office）

Application 申请方式

Please send your French and Chinese CV to
请发送中法简历至：

bj-hr@ccifc.org

With over 10 years of experience, CCI FRANCE CHINE Recruitment Department supports companies in their recruitment needs and helps candidates find a professional opportunity across China.

To access more job offers, consult ccifc.org