



GROUPEMENT D'EMPLOYEURS  
DES MONTS DU LYONNAIS

---

35 Place de la République  
69590 St Symphorien sur Coise  
Tél : 06 18 95 46 99  
Mail : [contact@gelf.fr](mailto:contact@gelf.fr)  
Site internet : [www.gelf.fr](http://www.gelf.fr)

---

**Poste** : Employé administratif et comptable H/F

**Missions** : vos missions s'articuleront essentiellement autour des clients et fournisseurs, à savoir

- enregistrer les documents comptables (fournisseurs et clients)
- classer et archiver
- relancer les factures impayées
- réceptionner et relayer les litiges
- préparer les règlements fournisseurs
- saisir les encaissements clients.

**Profil recherché** :

Diplôme en comptabilité niveau Bac+2 demandé.  
Débutant accepté.

**Lieu** : Saint Genis l'Argentière (69).

**Horaires** : Volume horaire à définir (minimum 21h/semaine).

**Durée** : CDI.

**Rémunération** : A définir selon le profil.



GROUPEMENT D'EMPLOYEURS  
DES MONTS DU LYONNAIS

---

35 Place de la République  
69590 St Symphorien sur Coise  
Tél : 06 18 95 46 99  
Mail : [contact@gelf.fr](mailto:contact@gelf.fr)  
Site internet : [www.gelf.fr](http://www.gelf.fr)

---

**Poste** : Employé administratif et comptable H/F

**Missions** : vos missions s'articuleront essentiellement autour des clients et fournisseurs, à savoir

- enregistrer les documents comptables (fournisseurs et clients)
- classer et archiver
- relancer les factures impayées
- réceptionner et relayer les litiges
- préparer les règlements fournisseurs
- saisir les encaissements clients.

**Profil recherché** :

Diplôme en comptabilité niveau Bac+2 demandé.  
Débutant accepté.

**Lieu** : Saint Genis l'Argentière (69).

**Horaires** : Volume horaire à définir (minimum 21h/semaine).

**Durée** : CDI.

**Rémunération** : A définir selon le profil.