

Offre d'emploi

Nom de l'entreprise: BACK OFFICE

M-Cube

Vos coordonnées :

Rue: Boulevard International 55K

Code postal: 1070

Ville: Bruxelles

Personne à contacter: Simon
Fantini

N° tel: 0492220583

Email: s.fantini@mcubedigital.com

Site web de l'entreprise:

Quel bachelier serait le plus adapté pour trouver votre candidat(e)? (possibilité d'en choisir plusieurs)

Comptabilité

Vous pouvez aussi déposer votre offre en version numérique



Comptable Junior - Job Desc.pdf



Comptable Junior

M-Cube est une entreprise leader dans le domaine des solutions d'engagement numérique en magasin, offrant un vaste portefeuille de solutions allant de la radio en magasin à la signalisation numérique, l'interactivité et les applications mobiles. M-Cube développe des solutions numériques innovantes pour améliorer le service, l'engagement, la fidélisation des clients et la communication dans le secteur de la vente au détail.

M-Cube, créée en 2001, a élargi au fil des années sa gamme de services dans le but de créer des parcours clients de plus en plus personnalisés en apportant les avantages du monde en ligne dans les magasins physiques.

Avec des bureaux en Italie, au Royaume-Uni, en France, en Belgique, aux Pays-Bas, en Allemagne, en Espagne, en Chine et à Hong Kong, une filiale opérationnelle à New York et un réseau consolidé de partenaires internationaux, M-Cube gère actuellement plus de 45 000 installations dans le monde pour plus de 400 marques dans les secteurs de la mode et du luxe, de la distribution, de la finance et de l'assurance, de la restauration rapide, de la grande distribution et de l'automobile. En apportant les avantages du monde en ligne dans les magasins physiques.

M-Cube fournit aux spécialistes du Retail, des solutions novatrices et pointues d'affichage dynamique et omnicanal, et gère l'infrastructure technologique et les contenus associés.

Vous serez chargé d'effectuer des tâches comptables et administratives. Vous soutiendrez la croissance de notre entreprise et notre service de comptabilité en traitant les factures, les transactions, les dépenses ainsi qu'en mettant à jour notre base de données comptables. Ce poste vous donnera l'occasion de développer vos connaissances et votre expérience en comptabilité.

Vos responsabilités :

- Traiter les factures et les transactions et dépenses quotidiennes.
- Effectuer des fonctions de soutien administratif et assurer un service efficace à notre clientèle.
- Mise à jour et maintien de la base de données comptables avec saisie de données et rapports.
- Assurer les tâches comptables quotidiennes, y compris les comptes débiteurs, les comptes créditeurs et les réconciliations bancaires.



Votre profil :

- Vous êtes titulaire d'un bachelier en comptabilité.
- Vous êtes fort d'une expérience entre 1 et 3 années en comptabilité.
- Vous maîtrisez les systèmes informatiques tels que Windows, MS Office et tout particulièrement Excel. La connaissance de SAP est un atout.
- Vous avez de bonnes capacités orale et rédactionnelle.
- Vous avez une excellente maîtrise du français ainsi qu'une bonne connaissance de l'anglais.
- Attentif au détail, vous faites également preuve d'un esprit analytique.

Ce que nous offrons :

- L'opportunité de rejoindre une entreprise internationale qui vous offre un poste stable et à long terme.
- Un salaire en ligne avec le marché ainsi qu'une assurance groupe, une assurance hospitalisation (DKV), etc...
- Un environnement international à croissance rapide.
- Des bureaux situés dans un endroit accessible, près d'une sortie du Ring. Un bus privé dessert également nos bureaux depuis et vers la gare de Bruxelles-Sud.