

**Poste à pourvoir**  
**« comptable d'entreprise »**  
**(réf. : COMPTA-19)**

**LA SOCIETE**

AGUILA est une société technologique spécialisée dans les solutions électroniques innovantes. AGUILA est en forte croissance tant organique qu'externe. Fort d'un large panel de clients prestigieux en France et à l'export, AGUILA propose des solutions disruptives. **Plus de 80 000 devices** exploitent une technologie développée par AGUILA. AGUILA est installée au sein de la **technopole Izarbel à Bidart (Pays Basque)**, Cité de l'innovation et du high tech du sud aquitain.

**DESCRIPTIF DU POSTE**

Vous assurez la bonne gestion comptable de la société. Placé(e) sous la responsabilité de l'équipe de Direction et en étroite collaboration avec cette dernière et le cabinet d'expertise comptable, vous intervenez également sur la gestion administrative des dossiers clients.

Vous aurez à traiter la saisie comptable de factures, rapprochements bancaires, édition de journaux et brochures, déclaration de TVA, relances clients, mise en paiement, le suivi du social.

Vos missions se déclinent comme suit :

**Gestion du compte client :**

- Facturation clients,
- Suivi financier des contrats,
- Relance clients (courrier, téléphonique, mail),
- vous jouez en outre un rôle d'alerte auprès de la Direction en cas de dossier litigieux ou difficultés de gestion.
- Gestion des subventions européennes et françaises en collaboration avec les managers : émission de relevés de dépenses et suivi des dossiers.

**Comptabilité Générale et Administratif :**

- Vérification des saisies automatiques des factures d'achats et préparation des règlements fournisseurs,
- Saisie et contrôle des écritures de vente,
- Calcul et déclaration de la TVA,
- Préparation des éléments de paie avant transmission au cabinet en charge du social (CP, Arrêts de Travail, Maladie...),
- Suivi de la trésorerie et des opérations bancaires,
- Réalisation des états de rapprochement mensuels,
- Suivi de la comptabilité générale avec l'appui de l'expert-comptable du cabinet,
- Ressources Humaines : recrutements, contrats de travail, organigramme, suivi juridique,
- En collaboration avec la direction, suivi de la fiscalité liée à l'innovation (Crédit impôt recherche et innovation),
- suivi du juridique et de l'administratif en collaboration avec les prestations de la société

**PROFIL RECHERCHE**

H/F de formation BAC+2 type BTS, DCG ou DSGC, vous bénéficiez d'une expérience avérée en cabinet comptable ou en entreprise.

Une maîtrise de l'anglais serait un plus.

Vous faites preuve d'autonomie, de rigueur et avez le sens de l'organisation.

Vous maîtrisez les logiciels comptables (CEGID, Excel, Word) et bénéficiez de bases concernant les obligations sociales de l'entreprise que vous serez amené(e) à gérer dans le cadre de votre mission.

Intégré(e) dans une structure en croissance, les perspectives d'évolution seront multiples et les missions variées. Vous intégrerez une équipe jeune et dynamique au sein d'une société en pleine croissance.

**Poste à pourvoir rapidement.**

#### **DETAILS DE L'OFFRE**

Contrat : CDI à temps partiel (80%) ou à temps plein

Localisation : Bidart (64)

Salaire : selon profil

Envoyer votre candidature à [jobs@aguila.fr](mailto:jobs@aguila.fr)