

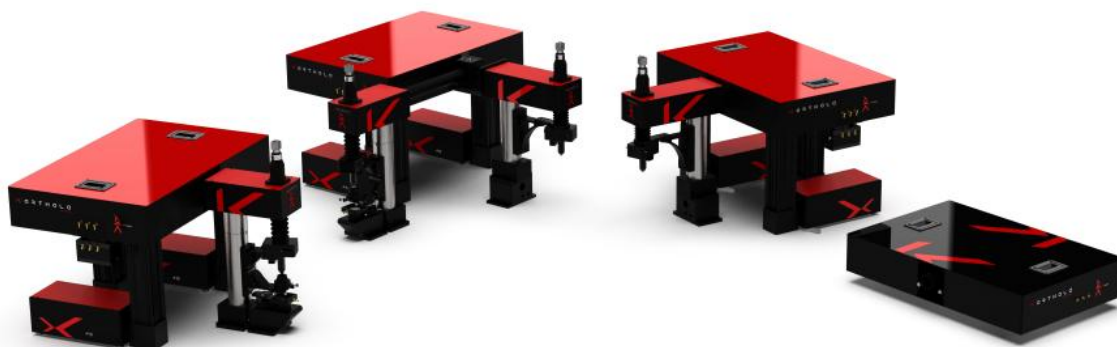


Assistant Administratif et Comptable (H/F)

À propos de Karthala System

Karthala System est une start-up qui conçoit et fabrique depuis près de 10 ans des microscopes bi-photon de haute technologie destinés à la recherche en neurobiologie pour la compréhension des maladies neuronales. Notre produit AODscope permet à des chercheurs du monde entier d'imager des tissus en 3D à une vitesse et avec un niveau de performance inédits sur le marché.

karthalasystem.com



Notre gamme de microscopes AODscope

Vos missions

A cheval entre nos deux sociétés, Karthala et Imagine Optic, vous interviendrez sur les missions suivantes :

- Achats et trésorerie
 - Réception et traitement des devis établis par les ingénieurs
 - Suivi des commandes et des règlements fournisseurs
 - Suivi des délais de livraison et communication auprès des équipes
 - Mise à jour du plan de trésorerie
- Comptabilité (interface cabinet comptable)
 - Saisie des factures fournisseurs et clients, des notes de frais et des dépenses sur les logiciels comptables
 - Saisie des factures hors ERP
 - Suivi et règlement des notes de frais
 - Participation dans un second temps, au suivi des subventions
- Administration des ventes (ADV)
 - Enregistrement des commandes clients dans le NAS
 - Facturation des clients selon les échéanciers contractuels
 - Organisation et gestion logistique des expéditions de nos produits





- *Gestion de la relation client si nécessaire*
- Ressources humaines
 - *Gestion administrative du personnel*
 - *Organisation des visites médicales*
 - *Suivi des justificatifs liés aux moyens de transport*
 - *Gestion des adhésions à la mutuelle*

Votre profil

Idéalement titulaire d'une formation en administration et comptabilité, vous disposez d'une expérience réussie au sein d'une PME.

Vous maîtrisez les compétences suivantes :

- Pack Office
- Maîtrise de logiciels comptables
- Anglais niveau B2 (lu et écrit)

Vous êtes reconnu(e) pour :

- Votre rigueur et votre capacité à structurer et documenter votre travail
- Votre autonomie dans la gestion de vos missions et votre sens des responsabilités
- Votre sens du relationnel et votre goût pour le travail en équipe, notamment dans un contexte pluridisciplinaire.

Spécificités du poste

- Poste réparti entre les sociétés Karhala (3 jours par semaine) et Imagine Optic (2 jours par semaine)
- Contrat à durée indéterminée à temps plein
- Localisé entre le Centre Scientifique Paris Saclay à Orsay (91400) et Orsay (Station RER B « Le Guichet »)
- Salaire en fonction de l'expérience, avantages complémentaires

