

CLINIQUE LA PRAIRIE THE ART & SCIENCE OF LIFE

Leader suisse des cliniques privées actif à l'international, axé sur l'innovation et offrant toute la palette de services médico-chirurgicaux, d'une infrastructure moderne dans un écrin exceptionnel, La Clinique La Prairie cherche :

AIDE COMPTABLE A 100% (F/H)

Description du poste

Comptabilité :

- Gestion des fournisseurs (Saisie factures, paiement, suivi des demandes d'achat) ;
- Gestion de la trésorerie (caisse et banque) ;
- Diverses écritures comptabilité générale
- Participation aux boucllements
- Comptabilisation des immobilisations
- Réconciliations des comptes
- Comptabilité des sociétés intra-groupe
- Support au responsable comptabilité

Profil souhaité :

- CFC d'employé(e) de commerce ou équivalent souhaité
- Expérience en comptabilité de minimum 2 ans souhaité
- Notion de la comptabilité analytique
- A l'aise avec les chiffres et le travail en équipe
- Aisance dans les tâches administratives et la saisie informatique
- Excellente présentation, sens de la discrétion, esprit d'équipe, sens de responsabilité et flexibilité
- Bonne connaissance de l'anglais
- Connaissance de l'ERP Opale et Business Central serait un plus

La Clinique La Prairie offre des prestations de premier ordre dans un cadre de travail très stimulant et chaleureux. Lieu de travail : Clarens-Montreux.

Dossier de candidature complet avec références à faire suivre au département des Ressources Humaines.

Clinique La Prairie
Ressources Humaines
Rue du Lac 142, 1815 Clarens-Montreux
T +41 21 989 34 50 F +41 21 989 34 99
ressources.humaines@laprairie.ch