

EDS SERVICES SARLU RECRUTE UN STAGIAIRE ASSISTANT COMPTABLE

Mission :

Sous la supervision du responsable du Département Comptable, le stagiaire aura pour mission d'assister le responsable dans l'enregistrement et la centralisation des données pour établir des balances de comptes, comptes de résultat, bilans, etc. Il sera amené à comptabiliser les factures des fournisseurs et/ou des prestataires, procéder à la gestion des opérations bancaires et à la vérification des comptes de l'entreprise. Il peut également être amené à établir les fiches de paie.

Activités Clés :

- Etablissement des bulletins de paie, livres de paie ;
- Etablissement des déclarations fiscales (ITS, FDFP, TVA, PPSI, AIRSI, PATENTE, BIC, BNC...) et sociale (CNPS, CMU et DISA) ;
- Centralisation du livre de paie ;
- Effectuer les travaux mensuels de gestion de la trésorerie (Etat de rapprochement bancaire et réconciliation petite caisse) ;
- Etablir des tableaux de bord, les états financiers annuels (tableau des ressources et emplois, DISA, Etats 301 et 302) ;
- Analyser les comptes ;
- Remplir le Tableau d'Amortissement et le Calcul de Provision Congés et Retraite pour risque et charge.

Profil Recherché

- BAC+3/5 en comptabilité.
- Une première expérience serait un atout

COMPETENCES REQUISES

- Sens de l'organisation, autonome et capable de communiquer à l'écrit et à l'oral pour recueillir les informations nécessaires et conseiller ;
- Capacité à suivre des instructions et à obtenir des résultats de qualité
- Capacité à travailler en équipe et de façon indépendante ;
- Capacité à travailler sous pression et à exécuter plusieurs tâches à la fois ;
- Bonne gestion des priorités et grand sens de l'organisation ;



- Capacité à accomplir un volume de travail important avec rigueur et munitie, même dans des délais restreints ;
- Avoir bon sens d'analytique et une pensée critique ;

NB : Résider dans la zone de Cocody pour des raisons de proximité.

APTITUDES REQUISES

- Intègre,
- Rigoureux,
- Discipliné,
- Dynamique
- Proactive
- Meticuleux
- Précis
- Responsable
- Méthodique
- Organisé

Dossiers de candidature

Merci de faire parvenir votre CV et lettre de motivation à notre département RH au mail suivant : recrutement@edsservicesci.com au plus tard le lundi 31 juillet 2026.