**Le Château Desmirail recherche son aide comptable**

**3ème Grand Cru Classé de Margaux, le Château Desmirail est une propriété familiale de 40ha, dirigée depuis 30 ans par Denis Lurton qui a fait le choix de produire des vins tout en finesse et en élégance, internationalement reconnus aujourd’hui.**

Directement rattaché(e) à la direction de l’entreprise, vous serez seul(e) à votre poste de travail, en liaison avec l’équipe administrative dans la récupération et la gestion des documents et des dossiers et serez en dialogue constant avec la comptable de la propriété dont vous dépendrez fonctionnellement. Vous serez notamment chargé(e) des tâches suivantes :

* Enregistrement des opérations quotidiennes de l’entreprise : saisie achats, ventes, banques, caisses, journaux de paie,….
* Pointages :
	+ Rapprochement cahier réception courrier / achats concernant l’exercice,
	+ Compte de tiers (clients et fournisseurs), justification des soldes,
	+ Etats de rapprochement,
	+ Contrôle solde caisse,
* Trésorerie :
	+ Règlements des fournisseurs,
	+ Encaissements et suivi clients.
* Prise en charge de la facturation clients :
	+ Etablissement des proformas et factures
	+ Suivi des stocks
* Déclarations périodiques auprès des douanes

**Compétences clés :**

* Maîtrise de l'outil informatique (Pack Office et notamment Excel, logiciels Isagri,...)
* Rigueur, précision, autonomie,
* Sens des responsabilités et de l'organisation,
* Rapidité et qualité d'exécution, respect des délais,
* Capacité d'adaptation (situations de travail, rythmes d'activité…),
* Qualités relationnelles (discrétion, honnêteté,…),
* Capacité à repérer d’éventuels dysfonctionnements financiers,
* Respect des règles d'hygiène et de sécurité,

**Expérience & formation :**

* Bac à Bac+ 2 en comptabilité-gestion + 2 ans d’expérience professionnelle minimum
* Une expérience dans le milieu du vin et la connaissance des logiciels Isavigne et Isacompta seraient un plus.

**Poste basé à** : Margaux-Cantenac

**Contrat** en CDD débouchant sur un CDI

**Temps de travail** à 80%, soit 28h par semaine

**Rémunération fixe sur 12 mois** **:**rémunération selon profil

**Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à envoyer à** contact@desmirail.com