

# On recrute !

---

Le Groupe Bacacier recherche un **Gestionnaire administratif e-commerce (H/F) en CDI** pour son site **BACACIER DIGITAL** situé à **Riom (63)**.

---

## **Descriptif du poste :**

Le groupe BACACIER basé à Riom recherche un Gestionnaire administratif e-commerce H/F.

En parallèle de vos actions de fidélisation, vous avez pour missions :

Être le relai Ressources Humaines :

- Tenir les dossiers du personnel
- Transmettre les informations au gestionnaire de paye
- Organiser les visites médicales
- Gérer les notes de frais
- Gérer les comptes clients
- Facturer les clients et marketplaces
- Générer les avoirs clients (monter le dossier et rembourser les clients sur les différentes interfaces)
- Saisir quotidiennement les règlements et suivis des impayés
- Assurer le classement et l'archivage des dossiers clients

Gérer le compte fournisseur :

- Réceptionner les factures fournisseur
- Créer les comptes fournisseurs en respectant la procédure liée au renseignement des RIB
- Transmettre via le dossier partagé les factures frais généraux au service comptable Groupe
- Vérifier les factures fournisseur
- Transformer les BL en facture
- Valider les factures en créant les BAP
- Mettre à jour les factures fournisseur en comptabilité

**BACACIER**<sup>®</sup>  
By Kingspan

# On recrute !

- Archiver les factures fournisseurs

Gérer les inventaires :

- S'assurer que les différents éléments comptables soient pris en compte avant l'inventaire
- Contrôler régulièrement les mouvements de stocks
- Veiller au respect des procédures inventaires du groupe
- Préparer sous la responsabilité du DOS les journées d'inventaire (équipes, les feuilles d'inventaire, étiquettes de marquage, ....)
- Remplir les données comptables liées à l'inventaire- Rechercher les écarts, contrôler les résultats d'inventaire et les soumettre à signature du DOS

Réaliser la situation Comptable

- Contrôler régulièrement les éléments en attente dans la gestion commerciale (BC ou BL > 1 mois non transformés)
- Préparer, vérifier et transmettre au service financier les éléments de situations nécessaires à l'établissement des situations mensuelles et du Bilan (FNP, CCA, FAE, AAE, AAR ; Inventaire, provisions, et toute information utile)
- Veiller au respect des délais communiqué via le calendrier annuel des situations comptables et calendrier mensuel des opérations à réaliser

## Profil recherché :

Connaitre les procédures administratives et comptables des outils informatiques.  
Avoir le sens de l'initiative, savoir s'adapter, savoir analyser et synthétiser.  
Savoir faire preuve de capacités relationnelles et de communication.

## Offre :

Poste à pourvoir dès que possible.

Vous pensez être fait pour ce poste et vous avez envie de rejoindre l'aventure du groupe Bacacier ? Alors n'hésitez plus et envoyez votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse suivante : [rh@bacacier.com](mailto:rh@bacacier.com) !

**BACACIER**<sup>®</sup>  
By Kingspan