

## **Comptable /Adjoint·e responsable comptable et paie**

ONLYLYON Tourisme et Congrès, office de tourisme et des congrès de la Métropole de Lyon, est une association loi 1901 ayant pour objectifs principaux d'accueillir les visiteurs, de promouvoir Lyon en tant que destination touristique (agrément et affaires) et de commercialiser des produits et services touristiques (pass touristique, visites guidées, produits de découverte de la ville comme les croisières, excursions, etc.).

Toujours à la recherche d'excellence et d'innovation, ONLYLYON Tourisme et Congrès mène depuis 10 ans des projets d'envergure et multiplie les innovations (pass touristique intégrant la technologie RFID, tournée de street-marketing originale, site web collaboratif, etc.).

**Tu souhaites rejoindre une équipe dynamique et engagée ? Nous attendons ta candidature !**

Tu intègreras l'équipe Gestion de la structure, rattaché·e directement à la responsable comptable et paie.

Voici tes missions principales :

### **1-Comptabilité/finance**

- Gestion des comptes fournisseurs
- Gestion des comptes clients
- Suivi des immobilisations
- Révision des comptes et Bilan
- Suivi des notes de frais
- Contrôle des caisses de la Boutique
- Facturation du Bureau des Guides

### **2-Marchés publics**

Assistance marchés publics en liaison avec les acheteurs (aide à la formalisation des besoins, constitution des dossiers de consultations, aide à la formalisation...)

*Sur ce point une formation spécifique et technique sera faite si besoin.*

**3-Missions annexes :** Aide au suivi de la paie et à l'administration du personnel

Tu te reconnais et on te reconnaît dans/comme une personne ayant :

### **Compétences métier :**

- Connaissance de la législation comptable et des contraintes légales, conventionnelles
- Maîtrise de l'outil informatique : logiciel de comptabilité Excel, logiciel interne, Sage

- Maîtrise des normes comptables et fiscales
- Maîtrise des chiffres et des procédures

**Qualités requises :**

- Rigueur et fiabilité
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse
- Précis, méthodique et tenace
- Discret et ayant le sens de la confidentialité
- Autonome
- Sensible à la RSE

**Salaires et avantages :**

26 000€ annuel - négociable selon profil

36h/semaine organisable sur 4 jours et demi ou sur 5 jours

Statut agent de maîtrise

Télétravail possible

Tickets restaurant

Autres avantages (chèques vacances, réductions divers, prise en charge abonnement sport...)

A ton CV et lettre de motivation !

[recrute@lyon-france.com](mailto:recrute@lyon-france.com)