

# kdc/one

## INTER COSMETIQUES

*La comptabilité dans l'univers de la cosmétique vous intéresse ? Nous vous apportons l'opportunité d'emploi que vous souhaitez !*

Kdc/one : Groupe industriel international fournisseurs de solutions de fabrication et d'emballage pour les secteurs des produits de beauté, de soins personnels et d'entretien domestique, emploie plus de 20 000 personnes répartis sur 28 sites de production dans le monde. Kdc/one exploite également 23 centres d'innovation et de R&D de pointe et se positionne comme un partenaire à valeur ajoutée de premier plan des marques de produits de beauté et de soins.

Au niveau de la division cosmétiques, dans le cadre d'une création de poste, nous recherchons pour le site Français Kdc/one Inter-Cosmétiques, basé à Angers (49) et composé de 210 collaborateurs :

### 1 Comptable Général(e) en CDI F/H

#### PRINCIPALES MISSIONS :

Au sein du service Financier, composée de 6 personnes vous interviendrez en renfort du Responsable Comptable pour 4 sociétés dont 2 sites industriels.

#### Vous aurez pour missions principales :

- Affecter, comptabiliser et rapprocher les comptes généraux et contribuer aux travaux nécessaires pour les clôtures mensuelles, trimestrielles et annuelles
- Gérer la fonction de trésorerie
- Assurer la gestion des comptes clients, ainsi que le recouvrement
- Gérer le suivi des contrats

#### PROFIL SOUHAITE :

- Vous êtes titulaire d'un Bac +2/3 en Comptabilité Gestion avec une expérience d'au moins 5 ans (dont alternance) sur un poste similaire
- Expérience en industrie appréciée
- Polyvalent.e, organisé.e, rigoureux.se, vous appréciez le travail en équipe dans un environnement challengeant et dynamique
- Vous maîtrisez les outils informatiques et avez un niveau avancé d'Excel
- De bonnes notions en Anglais seront un plus pour ce poste

<b>LOCALISATION DU POSTE :</b> 11 Rue Papiou de la Verrie 49000 ANGERS	<b>EXPERIENCE SOUHAITEE DANS LE POSTE :</b> Min. 5 ans (alternance comprise)	<b>REMUNERATION :</b> À définir selon le profil
<b>NATURE DU CONTRAT :</b> CDI	<b>DATE DE PRISE DE POSTE :</b> Dès que possible	<b>ORGANISATION DU POSTE :</b> En journée du lundi au vendredi Possibilité de télétravailler 2 jours par semaine