

NOUS RECHERCHONS

Un(e) stagiaire Assistant(e) Comptable

La Banque de Polynésie recherche un(e) stagiaire **Assistant(e) Comptable** pour son service **Comptabilité**.

MISSIONS

- Fiabiliser les opérations de la Balance des Paiements
- Réaliser des contrôles de surveillance managériale de certains comptes
- Contrôler et imputer des factures fournisseurs
- Préparer des fichiers de suivi des frais généraux
- Préparer des données pour les Reportings Groupe
- Autres tâches comptables diverses

PROFIL RECHERCHÉ

- Niveau de formation : Bac +2 minimum (BTS, BUT, Licence, Diplôme de Comptabilité et de Gestion -DCG-, ...)
- Domaine d'étude : Comptabilité, Economie – Gestion
- Maîtrise des outils informatiques (pack Office, base de données, logiciel comptable, ...)
- Compétences transversales : travail d'équipe, rigueur, autonomie, réactivité

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Durée du stage : 3 mois minimum
- Lieu du stage : Banque de Polynésie (Cathédrale)
- Service affecté : Comptabilité
- Fonction du tuteur : Responsable du service
- Horaires de travail : 07h30 – 16 h avec 30 minutes de pause déjeuner sauf vendredi 15h

CV et lettre de motivation sont à envoyer au Service des Ressources Humaines.

Par courrier à la BP : 530 - 98713 Papeete

Par e-mail à recrutement@sg-bdp.pf

« La Banque de Polynésie ouvre tous ses postes aux personnes en situation de handicap, en valorisant leurs compétences et leur potentiel. »