

CDI – Assistant comptable (H/F)

Paris, le 08/12/2021

[AYRO](#) est une start-up technologique française aux ambitions internationales qui a pour mission de catalyser la décarbonation du transport maritime en développant et fournissant un système propulsif éolien performant nommé [Oceanwings®](#). Animée par une volonté forte de réduire l'impact environnemental du shipping, AYRO ambitionne de devenir l'un des acteurs mondiaux de la propulsion vélique et hybride des navires.

Véritable produit technique et innovant, destiné à des navires neufs ou en rétrofit, les ailes Oceanwings® constituent des propulseurs éoliens permettant d'hybrider la propulsion des navires, en leur apportant un gain en vitesse ou en consommation de carburant, et donc en émission de gaz à effet de serre.

Après la réalisation d'un prototype avec l'aide de l'ADEME, puis celle d'un démonstrateur industriel ([Energy Observer](#)) et le dépôt de plusieurs brevets internationaux, AYRO travaille désormais à un premier projet industriel d'envergure pour le navire roulier Canopé spécifiquement conçu pour le transport des pièces d'Ariane6 d'Europe vers Kourou ([projet Canopé](#)), qui sera opérationnel fin 2022. Ce développement, accompagné de contraintes environnementales de plus en plus forte (réglementation européenne), accélère le déploiement de la technologie et de sa commercialisation.

Contexte :

Forte de cette ambition écologique de décarbonisation et dans le cadre de son développement, AYRO est à la recherche d'un(e) **assistant comptable**.

Le service comptabilité recherche son nouveau talent. Si vous êtes un fan des tableaux Excel, ne cherchez plus vous serez comblé!

Attaché(e) à la direction financière, il (elle) participe à la mise en œuvre d'une part importante des activités achat et supply-chain d'AYRO en collaboration avec les autres directions de l'entreprise en vue d'optimiser et de sécuriser les services et l'approvisionnement des composants des ailes dans un contexte de croissance forte.

Missions principales :

- Gestion de la boîte mail comptabilité fournisseur
- Tri, classements et contrôle des factures avec rapprochement des commandes d'achat (Purchase orders)
- Suivi et saisie des Notes de frais des collaborateurs
- Enregistrements des données comptables dans le logiciel approprié (écritures, mise à jour et pointage).
- Rapprochement bancaire & suivi du tableau de trésorerie
- Participer à la clôture mensuelle, trimestrielle et annuelle jusqu'à l'établissement du bilan
- Participer à la déclaration de tva/IS
- Aide au transfert des dossiers vers la nouvelle production comptable
- Contrôler la bonne application des procédures internes à l'entreprise

Dans un contexte de transformation de la fonction financière, vous participerez également activement au paramétrage d'un nouvel outil ERP.

Compétences attendues :

- Maîtrise du pack office (Word/Excel)
- Utilisation logiciels comptable et fiscal
- Adaptabilité, méthodique et rigoureux

Profil recherché :

- Issu d'une formation comptable type Bac +2 Comptabilité et Gestion, vous justifiez d'un an d'expérience minimum acquise en cabinet comptable.
- Doté d'une première expérience réussie, votre qualité relationnelle, votre curiosité et votre sens de l'écoute seront fortement appréciés. Vous souhaitez approfondir vos connaissances au sein d'une équipe de proximité et attentive.

Conditions :

- CDI en tant que Technicien administratif : convention collective de la métallurgie.
- Poste basé à Paris 10,
- Travail dans un esprit de pionnier et de croissance soutenue.
- Disponibilité : dès que possible.
- Processus de recrutement avec plusieurs entretiens