

KAYENTIS est un éditeur de solutions logicielles spécialisé dans les essais cliniques pharmaceutiques.

Notre cœur de métier : les solutions eCOA et DCT (essais cliniques décentralisés).

Forte de 16 ans d'expérience internationale en eCOA, Kayentis a accompagné plus de **220 essais cliniques** dans **79 pays** auprès de plus de **80 000 patients**. Son siège est situé à Meylan, près de **Grenoble** (France) ; Kayentis est également présente à **Boston** (États-Unis).

Rejoindre les équipes Kayentis, c'est choisir une entreprise en forte croissance, engagée pour l'amélioration des essais cliniques et le **bien-être de ses collaborateurs**.

KAYENTIS grandit ! Développez votre carrière avec nous !

Rejoignez une équipe internationale, soudée et dynamique, et développez de nouvelles compétences !

Pour en savoir plus sur **Kayentis**, consultez notre page carrière ou les résultats de notre enquête de satisfaction collaborateurs. Suivez-nous sur les réseaux sociaux ci-dessous pour suivre nos actualités : LinkedIn, Facebook, Instagram et X.

COMPTABLE POLYVALENT H/F

Le poste de **Comptable Polyvalent** en **CDI** est basé à Meylan, près de Grenoble.

Rattaché(e) au Responsable Comptable au sein de l'équipe Administration et Finance, le **Comptable Polyvalent** seconde le Responsable Comptable sur l'ensemble des tâches liées à l'administration et à la comptabilité de l'entreprise. Ce poste demandant une grande polyvalence, votre périmètre couvre notamment les pôles suivants.

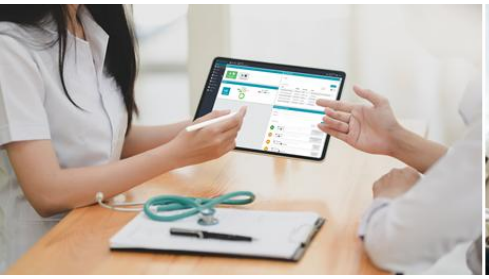
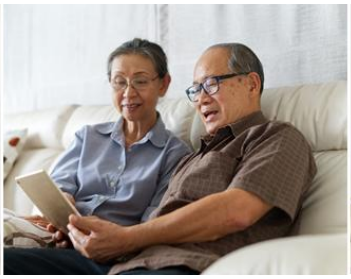
VOTRE MISSION :

Cycle fournisseur, banque, immobilisations et fiscalité

- ✓ Vous assurez la saisie et le lettrage des écritures comptables et analytiques
- ✓ Vous assistez la gestion des flux bancaires : préparation et suivi des règlements, rapprochements bancaires
- ✓ Vous assurez le suivi des immobilisations
- ✓ Vous participez à la préparation des clôtures mensuelles et annuelle, dans le respect du planning de clôture (écritures de provision, …)
- ✓ Vous préparez les déclarations fiscales
- ✓ Vous contrôlez la conformité avec le processus d'audit interne et proposez des améliorations

Fonction administrative et de gestion

- ✓ Vous êtes binôme à temps partiel sur la fonction Accueil/Services généraux (pendant les congés, absences et jours de télétravail du titulaire principal)
- ✓ Vous gérez les notes de frais
- ✓ Vous gérez les licences en collaboration avec le département IT
- ✓ Vous suivez l'approvisionnement logistique (cohérence entre mouvements et comptabilité)



Back-up

- ✓ Vous assurez la facturation client en coordination avec l'équipe commerciale
- ✓ Vous suivez les encaissements clients et le recouvrement (relances, mises en demeure)
- ✓ Vous préparez la paie et gérez l'après-paie (classement, mise à jour des états de suivi…) en collaboration avec le Responsable Comptable

Cette liste n'est pas exhaustive. Une évolution des tâches et responsabilités est possible selon les besoins et opportunités.

VOTRE PROFIL :

- ✓ Formation en comptabilité (BTS ou équivalent Bac+2), avec de préférence une expérience de 3 ans minimum sur un poste comparable en PME
- ✓ Vous faites preuve de rigueur, de polyvalence, de réactivité/proactivité, de bon sens et de flexibilité
- ✓ Vous avez l'esprit d'équipe
- ✓ Vous êtes motivé(e) par la mise en place de nouveaux systèmes
- ✓ Vous maîtrisez le Pack Office, notamment Excel et Word
- ✓ Vous maîtrisez l'anglais, nécessaire dans un environnement international
- ✓ Vous connaissez les logiciels comptables SAGE ; la connaissance de YOOZ (gestion des fournisseurs) et LUCCA (notes de frais) serait appréciée

VOS AVANTAGES :

- ✓ Horaires flexibles – Télétravail
- ✓ Bonus annuel
- ✓ Tickets restaurant
- ✓ Indemnité vélo
- ✓ Intéressement
- ✓ Poste envisageable à temps partiel, avec adaptation de la mission

Cette opportunité vous intéresse ?

>> Contactez-nous et envoyez-nous votre CV à career@kayentis.com <<